

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 1-A de la Primera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009, publicada el 7 de agosto de 2009.

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

Modificación al Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009

“Trámites Fiscales”

Contenido

I.	Definiciones	
II.	Trámites	
		Código Fiscal de la Federación
	1/CFF a 4/CFF	
	5/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.
	6/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA.
	7/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC.
	8/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor IEPS (Crédito Diesel e IEPS Alcohol)
	9/CFF	Solicitud de devolución de pago de lo indebido.
	10/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IETU.
	11/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor del IDE.
	12/CFF	Solicitud de devolución de saldos a favor, Grandes Contribuyentes.
	13/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del ISR.
	14/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA.
	15/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC.
	16/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS.
	17/CFF	Aviso de compensación de otras contribuciones.
	18/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IETU.
	19/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IDE.
	20/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del ISR, Grandes Contribuyentes.
	21/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes.
	22/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC, Grandes Contribuyentes.
	23/CFF	Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS, Grandes Contribuyentes.
	24/CFF	Aviso de compensación de otras contribuciones, Grandes Contribuyentes.
	25/CFF a 62/CFF	
	63/CFF	Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, los avisos para presentar dictamen fiscal, y las cartas de presentación, la declaratoria formulada con motivo de devolución de IVA
	64/CFF a 70/CFF	
	71/CFF	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido
	72/CFF a 74/CFF	
	75/CFF	Obtención del certificado de FIEL.
	76/CFF a 92/CFF	

93/CFF	Se deroga
94/CFF	Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones)
95/CFF	Aclaración de requerimientos por no presentar solicitud de inscripción o los avisos al RFC o por presentarlos fuera de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales
96/CFF	Aclaración de requerimientos por presentar declaraciones con errores u omisiones de datos
97/CFF	Aclaración sobre créditos fiscales. Adeudo por error aritmético en declaraciones
98/CFF	Aclaración sobre créditos fiscales. Cheque recibido en tiempo y no pagado
99/CFF	Aclaración sobre créditos fiscales. Multas impuestas por las Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente
100/CFF	Aclaración sobre créditos fiscales. Por actualización y recargos en créditos fiscales
101/CFF	Aclaración sobre créditos fiscales. Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades
102/CFF a 110/CFF	
111/CFF	Obtención de la Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC).

Impuesto sobre la renta

1/ISR a 32/ISR	
33/ISR.	Solicitud de autorización para disminuir pagos provisionales

Impuesto al valor agregado

1/IVA a 3/IVA	
----------------------	-------

Impuesto especial sobre producción y servicios

1/IEPS a 23/IEPS	
24/IEPS	Solicitud de Inscripción al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas ante el RFC
25/IEPS a 27/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 2/LIF	
----------------------	-------

Del Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican, publicado en el DOF el 30 de octubre de 2003 y modificado mediante Decretos publicados en el DOF el 12 de enero de 2005, 12 de mayo y 28 de noviembre de 2006

1/DEC a 8/DEC	
----------------------	-------

Impuesto empresarial a tasa única

1/IETU a 2/IETU	
------------------------	-------

Código Fiscal de la Federación**5/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del ISR.**

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o personas morales.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en la ALSC que correspondan al domicilio fiscal del mismo.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
Requisitos: Ver Tabla 1
<i>Disposiciones jurídicas aplicables:</i> <i>Art. 22 CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6. RMF</i>

Tabla 1

Solicitud de devolución de saldos a favor de ISR (Declaración del ejercicio) (Personas M y F)										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 137					
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 134	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 135	TODOS LOS DEMAS 133	ASALARIADOS	SERVICIOS PROFESIONALES	ARRENDADOR	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	ENAJENACION DE BIENES	OTROS INGRESOS
1	Forma oficial 32 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Para los casos de declaraciones y pagos del ejercicio 2001 y anteriores: Fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria(as) donde manifieste el saldo a favor, presentada ante institución bancaria autorizada. Tratándose de declaraciones provisionales o del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

4
(Segunda
sección)

DIA
RIO
OFICIAL

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

6	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable, retenido o pagado: (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios en los que consten las retenciones de ISR; comprobantes de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración Formato 1-A. Nota: <i>Cuando dichos comprobantes se encuentren expresados en lengua extranjera, deberá aportar traducción al castellano en términos del artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles.</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Escrito de opción cuando no se esté obligado a la presentación de la declaración anual con firma autógrafa y sello de recibido por el patrón.				X					
8	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. (Sólo para ejercicio 2002 o cuando derivado del programa de devoluciones automáticas haya resultado con la inconsistencia No. 73).						X	X	X	X
9	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por Sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIA
RIO
OFIC
IAL

(Segunda
Sección)
5

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

=====

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor de ISR (Declaración del ejercicio) (Personas M. y F.)										
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 137					
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 134	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 135	TODOS LOS DEMAS 133	ASALARIADOS	SERVICIOS PROFESIONALES	ARRENDADOR	ACTIVIDAD EMPRESARIAL	ENAJENACION DE BIENES	OTROS INGRESOS
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o la solicitud de devolución se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos o cuando derivado del Programa de Devoluciones automáticas sea requerida su presentación en la ALSC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Original y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	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, fotocopia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	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			X	X		
7	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X				X		
8	Escrito en el que se manifieste "bajo protesta de decir verdad" el motivo por el cual no manifestó cantidad en el cuadro correspondiente al IMPAC en la declaración del ejercicio de que se trate, estando obligado.	X	X	X			X	X		

6
(Segu
nda
secci
ón)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miérc
oles
12 de
agost
o de
2009

9	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de: • Recibo de nómina. • Estados de cuenta bancarios con los depósitos por concepto de pago de nómina. • Recibos de arrendamiento. • Recibos de honorarios. • Estados de cuenta bancarios, con las retenciones. • Constancia de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidios para el empleo y para la nivelación del ingreso.				X	X	X		X	X
10	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.				X				X	
11	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X		X	X	X	X	X
13	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la tasa aplicada para autodeterminarse el ISR por enajenación de bienes, conforme a lo dispuesto en el artículo 147 de la Ley del ISR, cuando derivado del programa de devoluciones automáticas haya resultado la inconsistencia No. 91.								X	
15	Hoja de trabajo que muestre el cálculo realizado y la forma en que efectuó la acumulación de los ingresos por dividendos para autodeterminarse el ISR, cuando derivado del programa de devoluciones automáticas haya resultado con inconsistencia No. 94.*									X
16	Comprobantes fiscales que amparen las deducciones autorizadas correspondientes a los ingresos obtenidos, cuando derivado del programa de devoluciones automáticas haya resultado.					X	X	X	X	X

Miércoles
12 de agosto
de 2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
7

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

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

=====

6/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
Requisitos: Ver Tabla 2
Disposiciones jurídicas aplicables <i>Art. 22 CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.2, II.2.2.6., II.5.1.6. II.5.2.1. RMF</i>

Tabla 2

Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA									
No.	DOCUMENTO	CONVENCIONAL				CON DECLARATORIA DE CPR			
		ALTEX 111	CERTIFICADA IMMEX116	IMMEX 118	IVA 113	ALTEX 115	CERTIFICADA IMMEX 117	IMMEX 119	IVA 114
1	Forma oficial 32 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada (para cotejo) y fotocopia del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido, o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios, etc.). Nota: Cuando dichos comprobantes se encuentren expresados en lengua extranjera, deberá aportar traducción al castellano en términos del artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles.	X	X	X	X				
6	Tratándose de solicitudes de devolución del ejercicio 2002, con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, fotocopia de las declaraciones provisionales y del ejercicio (normales y complementarias) del ejercicio fiscal cuyo saldo a favor se acumuló.	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X	X	X	X	X	X

Miércoles
12 de agosto
de 2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
9

8	La información en Unidad de Memoria Extraíble (USB) o disco de 3½ con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones y/o la relación de la totalidad de sus operaciones de comercio exterior, se recibirá únicamente para ser capturada en el subsistema.	X	X	X	X				
9	En su caso, Declaratoria de contador público registrado; tratándose de ejercicios respecto de los cuales se haya presentado Dictamen o haya vencido el plazo para la presentación del mismo, deberá indicar en la Declaratoria la fecha de presentación y folio de aceptación del dictamen correspondiente al mismo ejercicio.					X	X	X	X
10	Papeles de trabajo (duplicado), en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el Artículo 4o. De la Ley del IVA. (Aplica para saldos a favor de periodos 2005 en adelante), cuando en el anexo No. 1 del formato 32 y 41 se indiquen importes en los renglones "c" (del recuadro IVA ACREDITABLE DEL PERIODO) y "f" (del recuadro SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO).	X	X	X	X	X	X	X	X
11	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	X	X	X	X	X	X
12	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por Sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X	X	X	X	X	X	X

10
(Segunda
sección)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

Notas: No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de impuesto pagado, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.

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

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor de IVA									
No.	DOCUMENTO	CONVENCIONAL				CON DECLARATORIA DE CPR			
		ALTEX 111	CERTIFICADA IMMEX 116	IMMEX 118	IVA 113	ALTEX 115	CERTIFICADA IMMEX 117	IMMEX 119	IVA 114
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales (2002 y anteriores) manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo por el que solicita devolución, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el solicitado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y/o operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4o. del la Ley del Impuesto al Valor Agregado.					X	X	X	X
8	Por lo que se refiere a la aclaración de las operaciones del IVA acreditado en el periodo, deberá proporcionar: Copia de los comprobantes fiscales que acrediten la realización de la operación; forma en que realizó la operación con el proveedor, prestador de servicios o arrendador, señalando si fue a crédito o de contado; forma de pago, indicando si el pago se realizó en efectivo, cheque, transferencia, etc.; comprobante del pago efectuado a sus proveedores, prestadores de servicios y/o arrendadores.	X	X	X	X				
9	En caso de que la actividad preponderante no se lleve a cabo en el domicilio fiscal señalado en el RFC, escrito libre en el que indique "bajo protesta de decir verdad" el domicilio en el que realiza la actividad y, en su caso, fotocopia del aviso de apertura de establecimiento.	X	X	X	X	X	X	X	X
10	En caso de que el contribuyente no se encuentre relacionado en el Padrón de Empresas Altamente Exportadoras proporcionado por la Secretaría de Economía, escrito libre en el que aclare su situación respecto del Registro de Empresa Altamente Exportadora con que presuntamente cuenta.	X				X			
11	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X	X	X

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

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

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
11

7/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales que determinen en el ejercicio que el ISR es mayor al IMPAC causado.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se haya presentado la declaración del ejercicio.
Requisitos: Ver Tabla 3
Disposiciones jurídicas aplicables: <i>Art. 22 CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6. RMF</i>

Tabla 3

Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC				
No.	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR 142
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO 144	TODOS LOS DEMAS 141	
1	Forma oficial 32 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X
5	Para los casos de declaraciones y pagos del ejercicio 2001 y anteriores: • Fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria(as) donde manifieste el saldo a favor, presentada ante institución bancaria autorizada.	X	X	
6	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios en los que consten las retenciones de ISR; comprobantes de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración formato 1-A. Nota: Cuando dichos comprobantes se encuentren expresados en lengua extranjera, deberá aportar traducción al castellano en términos del artículo 271 del Código Federal de Procedimientos Civiles.	X	X	
7	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de la declaración normal y complementaria(s) presentadas ante institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al Impuesto al Activo correspondiente al mismo ejercicio.			X
8	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la(s) declaración (es) normal y complementaria(s), en su caso, donde se deriva el Impuesto al Activo a recuperar.			X
9	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de los pagos provisionales normales y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			X
10	Tratándose de declaraciones del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X
11	En caso de aplicación de algún estímulo, reducción o acreditamiento, hoja de trabajo pormenorizada de su determinación, actualización y aplicación, debiendo indicar el fundamento legal aplicado.	X	X	
12	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por Sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	
13	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X	X

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

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

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
13

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC				
No.	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR 142
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO 144	TODOS LOS DEMÁS 141	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución y sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
3	Papel de trabajo y/o escrito en el que se aclare la integración del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X	X
4	En su caso, escrito o papel de trabajo de la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencia con lo determinado por la autoridad.	X	X	X
5	Escrito libre en el que aclare respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X

14
(Segunda
sección)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

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

=====

8/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor IEPS (Crédito Diesel e IEPS Alcohol).

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas que soliciten la devolución del IEPS cuyos ingresos en el ejercicio inmediato anterior no hayan excedido de veinte veces el salario mínimo general (elevado al año) correspondiente al área geográfica del contribuyente. Personas morales cuyos ingresos no excedan de veinte veces el salario mínimo general (elevado al año) correspondiente al área geográfica del contribuyente por cada socio o asociado sin exceder de doscientas veces el salario mínimo.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? En forma trimestral, en los meses de abril, julio, octubre y enero.
Requisitos: Ver Tablas 4 y 5
Disposiciones jurídicas aplicables: <i>Art. 22, 22-A CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6. RMF</i>

Tabla 4

Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS Diesel 123	
No.	DOCUMENTO
1	Forma oficial 32 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).
5	Fotocopias de 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 artículo 16 de la LIF, para personas físicas y morales, según se trate, así como la forma en que están cumpliendo con sus obligaciones fiscales de conformidad con las Secciones I o II del Capítulo II del Título IV de la LISR para personas físicas o del Capítulo VII del Título II de la misma Ley para personas morales.
6	Original y fotocopia de las facturas con las que acredite la propiedad, copropiedad o tratándose de legítima posesión, las documentales que acrediten la misma, como pueden ser, de manera enunciativa, escritura pública, contratos de arrendamiento o de usufructo, entre otros del bien en el que se utilice el diesel. Sólo cuando se trate de la primera solicitud del ejercicio o se trate de nuevas adquisiciones efectuadas durante el ejercicio.
7	Original y copia de la Tarjeta SAGARPA/CURP vigente, que les expidió la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con la que se demuestra su inscripción al Padrón de Usuarios de Diesel Agropecuario una vez que haya acreditado ante las citadas autoridades agrarias la unidad de producción que explota y donde utiliza el bien que requiere del diesel.
8	Original y fotocopia de las facturas en las que conste el precio de adquisición de diesel, las cuales deberán reunir los requisitos de los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. (Sin que sea necesario que contengan desglosado expresamente y por separado el IEPS por diesel trasladado cuando se adquiera en estaciones de servicio).
9	Contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos.
10	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.

16
(Segu
nda
Secci
ón)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miérc
oles
12 de
agost
o de
2009

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

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

=====

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS Diesel 123	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud de devolución o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
4	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIA
RIO
OFIC
IAL

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

Tabla 5

Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS Alcohol 124	
No.	DOCUMENTO
1	Forma oficial 32 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentado, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).
5	Escrito en el que se manifieste los acreditamientos efectuados
6	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.
7	Copia de las facturas en las que conste el precio de adquisición del alcohol o alcohol desnaturalizado, según sea el caso.
8	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario, emitido por sucursal Bancaria el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.

(Segunda
Sección)
17

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

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

=====

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor de IEPS Alcohol 124	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o la solicitud se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	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.
4	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio.
5	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
7	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

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

9/CFF Solicitud de devolución de pago de lo indebido.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que pagaron cantidades indebidamente.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se dé el supuesto señalado en el rubro de descripción del trámite.
Requisitos: Ver Tabla 6
Disposiciones jurídicas aplicables: <i>Art. 22, 22-A CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6. RMF</i>

Tabla 6

Solicitud de devolución de saldos a favor de Pago de lo Indebido Trámite 191			
No.	DOCUMENTO	RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTROS
1	Forma oficial 32 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X
5	En caso de declaraciones (provisionales o del ejercicio) correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de la declaración normal y/o complementaria(as) correspondiente(s) donde haya efectuado el pago.	X	X
6	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, formato con sello original de la institución bancaria receptora.	X	X
7	Escrito libre con firma autógrafa 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
8	Tratándose de derechos, productos o aprovechamientos, original del escrito denominado "Oficio para la solicitud de devolución por servicio no prestado o proporcionado parcialmente" expedido por la Dependencia, por medio del cual se indicará que, "el usuario efectuó un pago mayor al requerido o que el servicio o trámite no fue proporcionado o fue proporcionado parcialmente", oficializado con el sello de la institución.		X
9	En caso de liberación de créditos: Original y fotocopia de la resolución administrativa o judicial.	X	
10	Tratándose de Impuestos al Comercio Exterior, deberá aportar lo siguiente: ➢ Original o copia certificada por la Aduana correspondiente, así como fotocopia de los Pedimentos de Importación y Pedimentos de Rectificación. ➢ Fotocopia de los Certificados de Origen. ➢ En su caso, señalar al amparo de qué Tratado fueron importados los bienes o bajo qué programa autorizado.		X
11	Tratándose del impuesto recaudado por concepto de los Depósitos en Efectivo, deberá aportar lo siguiente: ➢ Constancia de recaudación del IDE con la que se acredite la recaudación indebida o en exceso. ➢ Escrito emitido por la institución del sistema financiero al contribuyente, en el que se identifique la cantidad recaudada indebidamente o en exceso por concepto de IDE.		X
12	Fotocopia de las declaraciones normales y complementarias del ejercicio presentadas antes y después de la sentencia o resolución administrativa en las que conste el pago indebido, en su caso.	X	
13	Original y fotocopia de resolución administrativa o judicial que se encuentre firme, de la que se desprenda el derecho a devolver.	X	
14	Fotocopia de los 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	
15	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por Sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X
16	Tratándose de derechos, productos y aprovechamientos original del formato 5 "Declaración General de Pago de Derechos" ó 16 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos" cuando el pago se haya efectuado a través de estos formatos o copia del recibo bancario cuando se haya efectuado el pago electrónico.		X
17	Las personas morales deben contar con certificado digital de Firma Electrónica Avanzada (FIEL) vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X

20
(Segu
nda
Secci
ón)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miérc
oles
12 de
agost
o de
2009

Nota: Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que el personal receptor deberá devolverlos al contribuyente.
Para efectos del impuesto a los Depósitos en efectivo, será obligatoria la presentación de los documentos señalados en los números 1, 2, 3, 4, 11, 15 y 17.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor de Pago de lo Indebido			
Trámite 191			
No	DOCUMENTO	RESOLUCION ADMINISTRATIVA O SENTENCIA JUDICIAL	OTROS
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos o se hubieran 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	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X
5	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X

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

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

10/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IETU.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor.
¿Dónde se presenta? Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
Requisitos: Ver Tabla 7
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> <i>Art. 22 CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6. RMF</i>

Tabla 7

Solicitud de saldos a favor en el Impuesto Empresarial a Tasa Unica					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 156
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 153	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 154	TODOS LOS DEMAS 152	
1	Forma oficial 32 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X
5	Escrito o papel de trabajo en el que se manifieste los acreditamientos y/o compensación que se hubieren efectuado.	X	X	X	X
6	Las personas morales deben contar con certificado digital de FIEL vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X	X	X
7	Encabezado del Estado del Cuenta Bancario emitido por sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	X	X

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

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

Miércoles
12 de agosto
de 2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
23

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución de saldos a favor en el Impuesto Empresarial a Tasa Unica					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 156
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 153	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 154	TODOS LOS DEMAS 152	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o la solicitud se haya 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	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
4	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio.	X	X	X	X
5	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
7	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

24
(Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 12 de agosto de 2009

11/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor del IDE.

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y personas morales que deseen solicitar devolución del saldo a favor del IDE.
¿Dónde se presenta?
Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del mismo.
¿Qué documentos se obtienen?
Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta?
Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.
Requisitos:
Ver Tabla 8
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
<i>Art. 22 CFF, Art. 8 Ley del IDE, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6. RMF</i>

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
25

Tabla 8

Solicitud de devolución del Impuesto a los Depósitos en Efectivo					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS 172
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 158	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 159	TODOS LOS DEMAS 157	
1	Forma oficial 32 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que solicita devolución o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentado, original o copia certificada del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve, anexando fotocopia para cotejo.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, deberá exhibir original o copia certificada del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción, anexando fotocopia para cotejo.	X	X	X	X
4	Exhibir original o copia certificada de la identificación oficial del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular o Pasaporte vigente o Cédula Profesional), anexando fotocopia para cotejo.	X	X	X	X
5	Recibos o constancias donde se demuestre el entero del impuesto, expedido por la Institución Bancaria que recaudó el impuesto.	X	X	X	X
6	Tratándose de personas no obligadas a dictaminar estados financieros, presentarán Dictamen de contador público registrado del saldo a favor que solicitan en el mes.			X	X
7	Encabezado del Estado de Cuenta Bancario emitido por sucursal Bancaria, el obtenido a través de Internet o bien, copia del contrato de apertura de la cuenta, en los que aparezca el nombre del contribuyente, así como el número de cuenta bancaria CLABE, cuando se encuentre obligado.	X	X	X	X
8	Las personas morales deben contar con certificado digital de FIEL vigente en todos los casos, para personas físicas únicamente cuando se trate de saldos a favor con importes iguales o superiores a \$10,000.00.	X	X	X	X

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

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

26
(Segunda Sección)

DIA
RIO
OFICIAL

Miércoles
12 de agosto de 2009

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Solicitud de devolución del Impuesto a los Depósitos en Efectivo					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 172
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 158	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 159	TODOS LOS DEMAS 157	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con la solicitud de devolución y que hayan sido omitidos, o la solicitud de devolución se haya 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	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
4	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
5	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
6	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

Miércoles
12 de agosto
de 2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
27

12/CFF Solicitud de devolución de saldos a favor, Grandes Contribuyentes.

¿Quiénes lo presentan?			
Personas físicas y personas morales.			
¿Dónde lo presento?			
Directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes.			
¿Qué documentos obtengo?			
Forma oficial 32 sellada como acuse de recibo.			
¿Cuándo lo presento?			
Dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que se haya determinado el saldo a favor.			
Requisitos:			
Solicitud de devoluciones de saldos a favor del ISR (Declaración del ejercicio)			
GRANDES CONTRIBUYENTES			
☐	Procedimientos Civiles.	☐	☐
☐	superiores a \$10,000.00	☐	☐
Nota: Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.			
ISR (Declaración del ejercicio)			
DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD			
GRANDES CONTRIBUYENTES			
☐	su situación fiscal ante el RFC.	X	X
Nota: Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.			
☐	controladora.	☐	☐
☐	respectivamente.	☐	☐
☐	importes iguales o superiores a \$10,000.00	☐	☐
DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD			
Solicitud de devolución de saldos a favor del IMPAC			
Grandes Contribuyentes			
☐	anterioridad.	☐	☐
Nota: Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o del representante legal, en su caso.			
Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA			
Grandes Contribuyentes			
☐	cual debe contar con el sello digital).	☐	☐
☐	iguales o superiores a \$10,000.00	☐	☐
DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD			
Solicitud de devolución de saldos a favor del IVA			
Grandes Contribuyentes			
☐	artículo 4 de la Ley del IVA.	☐	☐

28
(Segunda
Sección)DIA
RIO
OFIC
IALMiércoles
12 de
agosto
de
2009

	prestados.				
Nota: Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.					
Solicitud de devolución de Pago de lo Indebido Grandes Contribuyentes					
	legible de recepción por parte de la autoridad.				
DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD Solicitud de devolución de Pago de lo Indebido Grandes Contribuyentes					
	misma.				
Nota: Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.					
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 22, 22-A CFF, Reglas II.2.2.1., II.2.2.6. RMF					

13/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del ISR.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.	
¿Dónde se presenta? Previa cita, en la ALSC de conformidad con el domicilio fiscal del contribuyente.	
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC. De conformidad con el siguiente cuadro:	
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
Requisitos: Ver Tabla 9	
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7. RMF	

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
29

Tabla 9

Aviso de compensación de saldos a favor de Impuesto Sobre la Renta Personas Físicas y Morales					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS 236
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 233	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 234	TODOS LOS DEMAS 232	
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: <i>"Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación_____".</i>	X	X	X	X
6	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.	X	X	X	X
7	Tratándose de declaraciones provisionales o del ejercicio, presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X	X
8	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable retenido o pagado, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios en los que consten las retenciones de ISR; comprobantes de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración Formato 1-A. Nota: Cuando dichos comprobantes se encuentren expresados en lengua extranjera, deberá aportar traducción al castellano en términos del artículo 271 de Código Federal de Procedimientos Civiles.	X	X	X	X

30
(Segu
nda
Secci
ón)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miérc
oles
12 de
agost
o de
2009

9	Escrito en el que se manifieste la proporción de su participación en la copropiedad y nombre del representante común (Solo para ejercicio 2002).	X	X	X	X
10	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
11	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:				
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el período de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
	b) Si el aviso complementario es derivado de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el período de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.	X	X	X	X
	c) Si el aviso complementario se origina con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el período de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, se presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
	d) Si el aviso complementario es motivado por modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el período de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.	X	X	X	X
	e) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente entregará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
	f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el trámite 6, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X

Miércoles
12 de agosto
de 2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
31

Notas: *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” del formato 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.15.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de Impuesto Sobre la Renta Personas Físicas y Morales					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS 236
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 233	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 234	TODOS LOS DEMAS 232	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Comprobantes de deducciones personales, cuando sean en exceso o discrepantes con los ingresos.	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio y, en su caso, copia de los pagos provisionales correspondientes.	X	X	X	X
5	Escrito en el que aclare la cifra manifestada en la declaración respecto del acreditamiento del saldo a favor del ISR contra el IMPAC, por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
6	Para contribuyentes del sector agropecuario: Escrito en el que aclare la determinación de los ingresos exentos, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Escrito en el que se manifieste "bajo protesta de decir verdad" el motivo por el cual no manifestó cantidad en el cuadro correspondiente al IMPAC en la declaración del ejercicio de que se trate, estando obligado.	X	X	X	X
8	En caso de que el retenedor no haya presentado la declaración informativa, comprobar la relación laboral y/o comercial con la presentación de: • Estados de cuenta bancarios con los depósitos por concepto de pago de horarios o arrendamiento. • Recibos de arrendamiento. • Recibos de honorarios. • Estados de cuenta bancarios, con las retenciones.	X	X	X	X
9	Escrito en el que se detalle la determinación del ingreso acumulable y no acumulable, por existir diferencias con el determinado por la autoridad.	X	X	X	X
10	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
11	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
12	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
13	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

32
(Segu
nda
Secci
ón)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miérc
oles
12 de
agost
o de
2009

=====

14/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.			
¿Dónde se presenta? Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.			
¿Qué documentos se obtienen? Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.			
¿Cuándo se presenta? Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC. De conformidad con el siguiente cuadro: <table border="1"> <tr> <td>9 y 0</td> <td>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente</td> </tr> </table>		9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente		
Requisitos: Ver Tabla 10			
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7. RMF			

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIARIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
33

Tabla 10

Aviso de compensación de saldos a favor de IVA 211	
No.	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".
6	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido o pagado (constancias de retenciones con firma autógrafa y en su caso, sello original, estados de cuenta bancarios, etc.).
7	Tratándose de avisos de compensación con saldos a favor del ejercicio 2002, con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, fotocopia de las declaraciones provisionales y del ejercicio (normal y complementario) del ejercicio fiscal cuyo saldo a favor se acumuló.
8	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
9	La información en Unidad de Memoria Extraíble (USB) o disco de 3 ½ con la relación de proveedores, prestadores de servicios o arrendadores que representen el 80% del valor de sus operaciones y/o la relación de la totalidad de sus operaciones de comercio exterior, se recibirá únicamente para ser capturada en el subsistema.
10	Papeles de trabajo (Por duplicado), en los cuales demuestre cómo determinó el importe del IVA a reintegrar o incrementar derivado del ajuste, cuando haya elegido la mecánica establecida en el Artículo 4o. de la Ley del IVA (Aplica cuando en el anexo No. 1 del formato 32 y 41 se indiquen importes en los renglones "c", del recuadro IVA ACREDITABLE DEL PERIODO y "f" del recuadro SALDO A FAVOR DE IVA DETERMINADO EN EL PERIODO).
11	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
12	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:

34
(Segu
nda
Secci
ón)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miérc
oles
12 de
agost
o de
2009

a)	Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el período de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.
b)	Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el período de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.
c)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el período de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.
d)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el período de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.
e)	Tratándose de saldos a favor correspondientes al ejercicio 2002 con saldos pendientes de acreditar de ejercicios anteriores, en el supuesto de que el aviso complementario se presente como consecuencia de correcciones en las declaraciones provisionales o del ejercicio cuyo saldo a favor se acumuló, fotocopia de las declaraciones normales y complementarias presentadas ante institución de crédito autorizada, adicionalmente a lo establecido en el inciso a) del presente punto.
f)	Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.
g)	Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el trámite 6, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIA
RIO
OFIC
IAL

(Segunda
Sección)
35

Notas: *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” del formato 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.15.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

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

No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de pago, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de IVA 211	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso de compensación, o sus anexos, se hayan presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales (2002 y anteriores) manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito en el que se indique la determinación del monto del saldo a favor pendiente de acreditar de cada uno de los ejercicios anteriores que hayan sido acumulados en el periodo del saldo a favor, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
5	Escrito en el que aclare la diferencia en el saldo a favor manifestado en la declaración y el compensado, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
6	Escrito en el que se indique la determinación del monto de IVA Acreditable, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
7	Datos de las operaciones de los proveedores, arrendadores y prestadores de servicios y/o operaciones de comercio exterior que representan el 80% del IVA acreditable de conformidad con el artículo 4° del la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
8	Tratándose de proveedores, arrendadores y prestadores de servicios que se encuentren no Registrados o no localizados en la base de datos del RFC, escrito mediante el cual aclare la forma y lugar en que realizó estas operaciones, acompañado de la documentación correspondiente.
9	Tratándose de saldos a favor de períodos correspondientes al ejercicio 2005 y posteriores, hasta en tanto no entre en vigor el nuevo Anexo 1 de la forma fiscal 32 y 41, deberá presentar el formato "Determinación del Saldo a Favor de IVA".
10	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.

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

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

36
(Segu
nda
Secci
ón)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miérc
oles
12 de
agost
o de
2009

=====

15/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC.

¿Quiénes lo presentan?		
Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.		
¿Dónde se presenta?		
Previa cita, en la ALSC, que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.		
¿Qué documentos se obtienen?		
Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.		
¿Cuándo se presenta?		
Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC.		
De conformidad con el siguiente cuadro:		
<table><tr><td>9 y 0</td><td>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente</td></tr></table>	9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente	
Requisitos:		
Ver Tabla 11		
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>		
<i>Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7. RMF</i>		

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIARIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
37

Tabla 11

Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por Recuperar				
No.	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR 242
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO 244	TODOS LOS DEMAS 241	
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X
5	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: <i>"Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".</i>	X	X	
6	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración del ejercicio normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.	X	X	
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X
8	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto retenido, (constancias de retenciones con firma autógrafa, en su caso, sello original; estados de cuenta bancarios en los que consten las retenciones de ISR; comprobantes de impuesto pagado en el extranjero; entre otros). Tratándose de enajenación o adquisición de bienes, declaración Formato 1-A.	X	X	
9	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de la declaración normal y complementaria(s) presentadas ante institución bancaria autorizada, en su caso, donde manifiesta el ISR del ejercicio cuyo importe es mayor al Impuesto al Activo correspondiente al mismo ejercicio.			X
10	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la(s) declaración (es) normal y complementaria(s), en su caso, donde se deriva el Impuesto al Activo a recuperar.			X
11	Para los casos de declaraciones correspondientes al ejercicio 2001 y anteriores, fotocopia de los pagos provisionales normales y complementarios correspondientes a los ejercicios por los que se pagó IMPAC a recuperar.			X

38
(Segunda Sección)

DIA
RIO
OFICIAL

Miércoles
12 de
agosto de
2009

12	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X
13	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:			
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el período de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	
	b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el período de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, se presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.	X	X	
	c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el período de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, se presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X
	d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el período de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva y en el caso de Impuesto al Activo por Recuperar, el Anexo 2 del formato 32 y 41.	X	X	X
	e) Tratándose del Impuesto al Activo por Recuperar, si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración del ejercicio en que el ISR es mayor que el Impuesto al Activo, presentará el formato 41 por duplicado, acompañado de la declaración complementaria que corresponda, y en su caso del anexo 2 del formato 32 y 41.			X
	f) Tratándose del Impuesto al Activo por Recuperar, si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en las declaraciones provisionales o del ejercicio en que se pagó Impuesto al Activo, presentará el formato 41 por duplicado, acompañado de la declaración complementaria que corresponda, y en su caso del anexo 2 del formato 32 y 41.			X
	g) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el trámite 6, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X
	h) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X

Miércoles
12 de
agosto de
2009

DIA
RIO
OFIC
IAL

(Segunda
Sección)
39

Notas: *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" del formato 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.15.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC e IMPAC por Recuperar				
No.	DOCUMENTO	IMPAC		IMPAC POR RECUPERAR 242
		P.M. REGIMEN SIMPLIFICADO 244	TODOS LOS DEMAS 241	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el formato 41 y/o sus anexos se hayan presentado con errores u omisiones.	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, en materia de ISR, cuando se acredite el saldo a favor de ISR contra IMPAC.	X	X	X
4	En su caso, cédulas de trabajo de la determinación, actualización y aplicación de Reducciones y/o Acreditamientos Adicionales o de Otros estímulos o acreditamientos.	X	X	
5	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X

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

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

40
(Segunda
Sección)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

16/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS.

¿Quiénes lo presentan?		
Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.		
¿Dónde se presenta?		
Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente del contribuyente.		
¿Qué documentos se obtienen?		
Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.		
¿Cuándo se presenta?		
Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC.		
De conformidad con el siguiente cuadro:		
<table><tr><td>9 y 0</td><td>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente</td></tr></table>	9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente	
Requisitos:		
Ver Tabla 12		
<i>Disposiciones jurídicas aplicables :</i>		
<i>Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7. RMF</i>		

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIARIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
41

Tabla 12

Aviso de compensación de saldos a favor de IEPS							
No.	DOCUMENTO	BEBIDAS ALCOHOLICAS 223	CERVEZA 224	BEBIDAS REFRESCANTES 224	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES 222	TABACOS LABRADOS 226	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS 227
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X	X	X
5	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable, retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta bancarios, etc.	X	X	X	X	X	X
6	Tratándose de saldos a favor manifestados en pagos provisionales correspondientes a los ejercicios de 2001 y anteriores, fotocopia de los mismos.	X	X	X	X	X	X
7	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.	X	X	X	X	X	X
8	Tratándose de remanentes solo se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X	X	X

9	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:						
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el período de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, solo presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X	X	X
	b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el período de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda.	X	X	X	X	X	X
	c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el período de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X	X	X
	d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el período de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva.	X	X	X	X	X	X
	e) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X	X	X
	f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el trámite 6, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X	X	X

Miércoles
12 de agosto
de 2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
43

Notas: *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” del formato 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.15.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de IEPS							
No.	DOCUMENTO	BEBIDAS ALCOHOLICAS 223	CERVEZA 224	BEBIDAS REFRESCANTES 225	ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES 222	TABACOS LABRADOS 226	REFRESCOS Y SUS CONCENTRADOS 227
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.	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
3	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X	X	X
4	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X	X	X
5	Datos y comprobantes de las operaciones de las que deriva el IEPS Acreditable.	X	X	X	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X	X	X

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

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

17/CFF Aviso de compensación de otras contribuciones.

¿Quiénes lo presentan?		
Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.		
¿Dónde se presenta?		
Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.		
¿Qué documentos se obtienen?		
Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.		
¿Cuándo se presenta?		
Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC.		
De conformidad con el siguiente cuadro:		
<table><tr><td>9 y 0</td><td>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente</td></tr></table>	9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente	
Requisitos:		
Ver Tabla 13		
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>		
<i>Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7. RMF</i>		

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIARIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
45

Tabla 13

Aviso de compensación de saldos a favor de Otras Contribuciones 291	
No.	DOCUMENTO
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.
4	Original copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).
5	Original y fotocopia de los comprobantes de impuesto acreditable retenido o pagado, constancias de retenciones, comprobantes de pago (con sello original y/o firma autógrafa), estados de cuenta bancarios, etc.
6	Si realizó la compensación de saldos a favor bajo el esquema de "Compensación Universal" a que se refiere la regla 2.2.7 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2004, deberá registrar en la parte inferior de la forma fiscal 41 "Aviso de Compensación", a máquina o de manera impresa, la siguiente leyenda: "Se presentó declaración de corrección de datos de compensación contra (IVA de Actos accidentales o IEPS Retenido, según se trate), en términos de la regla 2.2.7, con fecha (dd-mm-aaaa) y con número de operación _____".
7	Tratándose de declaraciones en las que se manifieste el saldo a favor correspondiente al ejercicio 2001 o anteriores, fotocopia de la declaración normal y/o complementaria presentada ante institución bancaria autorizada.
8	Tratándose de declaraciones presentadas con más de 5 años de antigüedad, adicionalmente a la fotocopia, deberá presentar formato con sello original de la institución bancaria.
9	Fotocopia de la resolución administrativa o judicial que se encuentre firme de la que se desprenda el derecho a compensar.
10	En caso de liberación de créditos: original y fotocopia de la resolución administrativa o judicial.
11	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones: a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el período de ésta corresponde al ejercicio 2002 y posteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita. b) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor y el período de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el aviso de compensación por duplicado acompañado de la declaración complementaria que corresponda. c) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el período de ésta corresponde al ejercicio 2002 en adelante, presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican. d) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación y el período de ésta corresponde al ejercicio 2001 y anteriores, presentará el formato 41 acompañado de la declaración complementaria respectiva. e) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente presentará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican. f) Adicionalmente a los documentos referenciados con anterioridad, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el trámite 6, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.
12	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.

Notas: *Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" del formato 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la Regla II.2.15.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.*

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

46
(Segu
nda
Secci
ón)

DIA
RIO
OFIC
IAL

Miérc
oles
12 de
agost
o de
2009

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor de Otras Contribuciones 291	
No.	DOCUMENTO
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.
3	Escrito en el que se indique la determinación del monto de pagos provisionales manifestados en la declaración del ejercicio, cuando exista diferencia determinada por la autoridad.
4	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.
5	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.

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

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

18/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IETU.

¿Quiénes lo presentan?		
Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.		
¿Dónde se presenta?		
Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.		
¿Qué documentos se obtienen?		
Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.		
¿Cuándo se presenta?		
Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC.		
De conformidad con el siguiente cuadro:		
<table><tr><td>9 y 0</td><td>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente</td></tr></table>	9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente	
Requisitos:		
Ver Tabla 14		
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>		
<i>Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7. RMF</i>		

Tabla 14

Aviso de compensación de saldos a favor en el Impuesto Empresarial a Tasa Unica					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FÍSICAS 256
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 253	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 254	TODOS LOS DEMAS 252	
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentando, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X
5	Escrito o papel de trabajo en el que se manifieste los acreditamientos efectuados.	X	X	X	X
6	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:				
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, solo presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
	b) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
	c) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente entregará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
	d) Adicionalmente, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo servicios y de trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación.	X	X	X	X

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

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

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIARIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
49

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación de saldos a favor en el Impuesto Empresarial a Tasa Unica					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 256
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 253	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 254	TODOS LOS DEMAS 252	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad	X	X	X	X
4	Escrito en el que aclare la determinación del monto de pagos provisionales manifestado en la declaración del ejercicio.	X	X	X	X
5	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
6	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
7	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
8	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

50
(Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 12 de agosto de 2009

19/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IDE.

¿Quiénes lo presentan?		
Personas físicas y morales que deseen efectuar compensación de impuesto.		
¿Dónde se presenta?		
Previa cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.		
¿Qué documentos se obtienen?		
Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.		
¿Cuándo se presenta?		
Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC.		
De conformidad con el siguiente cuadro:		
<table><tr><td>9 y 0</td><td>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente</td></tr></table>	9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente	
Requisitos:		
Ver Tabla 15		
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>		
<i>Art. 23 CFF, Art. 8 Ley del IDE, Regla II.2.2.7. RMF</i>		

Miércoles
12 de
agosto
de
2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
51

Tabla 15

Aviso de compensación del Impuesto a los Depósitos en Efectivo					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 261
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 258	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 259	TODOS LOS DEMAS 257	
1	Forma fiscal 41 por duplicado y sus anexos correspondientes.	X	X	X	X
2	Tratándose de la primera vez que compensa o lo haga ante una Unidad Administrativa diferente a la que venía presentado, original o copia certificada y fotocopia del documento (Acta constitutiva y poder notarial, en su caso) que acredite la personalidad del representante legal que promueve.	X	X	X	X
3	Cuando se sustituya o designe otro representante legal, además del ya reconocido por la autoridad, deberá anexar original o copia certificada, y fotocopia del acta de asamblea protocolizada o del poder notarial que acredite la personalidad del firmante de la promoción.	X	X	X	X
4	Original o copia certificada y fotocopia de la identificación oficial del contribuyente o del representante legal (Credencial de Elector, Certificado de Matrícula Consular, Pasaporte vigente o Cédula profesional).	X	X	X	X
5	Constancia de recaudación del IDE.	X	X	X	X
6	Tratándose de remanentes se presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
7	En los casos de avisos complementarios por modificaciones en el propio formato, saldo a favor, importe compensado, tipo de impuesto o fecha de las declaraciones en las que se manifiesta el saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:	X	X	X	X
	a) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en la declaración en la que se manifiesta el saldo a favor, solo presentará el aviso de compensación por duplicado con los datos que el propio formato solicita.	X	X	X	X
	b) Si el aviso complementario se presenta con motivo de modificaciones en la declaración que contiene la aplicación de la compensación, únicamente presentará el formato 41 con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
	c) Si el aviso complementario es como consecuencia de modificaciones en los datos del formato 41 presentado originalmente, únicamente entregará el Aviso de compensación con los datos que en el propio formato se indican.	X	X	X	X
	d) Adicionalmente, el aviso complementario se acompañará de los documentos que se establecen en el catálogo de servicios y trámites de Devoluciones y Compensaciones, cuando éstos hayan sufrido alguna modificación	X	X	X	X

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

52
(Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 12 de agosto de 2009

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

Aviso de compensación del Impuesto a los Depósitos en Efectivo					
No.	DOCUMENTO	PERSONAS MORALES			PERSONAS FISICAS 261
		REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO PROPIO 258	REGIMEN SIMPLIFICADO. IMPUESTO DE SUS INTEGRANTES 259	TODOS LOS DEMAS 257	
1	Documentos que deban presentarse conjuntamente con el aviso de compensación y que hayan sido omitidos o el aviso se haya presentado con errores u omisiones.	X	X	X	X
2	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar inconsistencias determinadas por la autoridad.	X	X	X	X
3	Escrito o papel de trabajo en el que aclare la cifra manifestada en la declaración por concepto de acreditamientos, estímulos o reducciones por existir diferencias con lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
4	Tratándose de un Establecimiento Permanente, certificación de residencia fiscal y en su caso, escrito de aclaración cuando aplique beneficios de Tratados Internacionales.	X	X	X	X
5	Los datos, informes o documentos en los que se hayan detectado inconsistencias, que se relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.	X	X	X	X
6	Escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, aclarando respecto a las compensaciones aplicadas por el contribuyente, por existir diferencias contra lo determinado por la autoridad.	X	X	X	X
7	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.	X	X	X	X

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

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

Miércoles
12 de agosto
de 2009

DIA
RIO
OFICIAL

(Segunda
Sección)
53

20/CFF. Aviso de compensación de saldos a favor del ISR de Grandes Contribuyentes

¿Quiénes lo presentan?					
Personas físicas y personas morales.					
¿Dónde se presenta?					
Previa cita en la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) autorizada, que corresponda dependiendo de la circunscripción a la que pertenezca el domicilio fiscal conforme al siguiente cuadro: <table border="1"> <tr> <td>C.P. 36020, Celaya, Guanajuato.</td> <td>San Luis Potosí.</td> </tr> </table>		C.P. 36020, Celaya, Guanajuato.	San Luis Potosí.		
C.P. 36020, Celaya, Guanajuato.	San Luis Potosí.				
Los contribuyentes de las circunscripciones del Distrito Federal, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Puebla y Tlaxcala, presentarán sus avisos de compensación directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.					
¿Qué documentos se obtienen?					
Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.					
¿Cuándo se presenta?					
Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC De conformidad con el siguiente cuadro: <table border="1"> <tr> <td>9 y 0</td> <td>Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente</td> </tr> </table>		9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente		
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente				
Requisitos:					
Aviso de Compensación de saldos a favor del ISR Grandes Contribuyentes <table border="1"> <tr> <td></td> <td>institución bancaria.</td> </tr> </table>			institución bancaria.		
	institución bancaria.				
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>sufrido alguna modificación.</td> </tr> </table>			sufrido alguna modificación.		
	sufrido alguna modificación.				
Notas: Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.15.1 vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado. Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor.					
<table border="1"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.</td> </tr> </table>		DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD		13	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD					
13	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.				
Nota: Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor. Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.					
Disposiciones jurídicas aplicables					
Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7. RMF					

21/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IVA, Grandes Contribuyentes.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales.	
¿Dónde se presenta?	
En la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) autorizada, que corresponda dependiendo de la circunscripción a la que pertenezca el domicilio fiscal conforme al siguiente cuadro:	38020, Celaya Guanajuato. San Luis Potosí.
Los contribuyentes de las circunscripciones del Distrito Federal, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Puebla y Tlaxcala, presentarán sus avisos de compensación directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.	
¿Qué documentos se obtienen?	
Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.	
¿Cuándo se presenta?	
Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC	
De conformidad con el siguiente cuadro:	
9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
Requisitos:	
	saldo a favor o se aplica la compensación, deberá observar las siguientes consideraciones:
	sufrido alguna modificación.
Notas: Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.15.1 vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado. Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que deberán devolverse al contribuyente por el personal receptor. No se deberá considerar como obligatorio el anexar al trámite como parte de los comprobantes de pago, las facturas de operaciones realizadas con proveedores, arrendadores o prestadores de servicios y de comercio exterior, los cuales sólo podrán solicitarse mediante requerimiento de información adicional.	
Compensaciones	
DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD	
11	Los datos, informes o documentos necesarios para aclarar su situación fiscal ante el RFC.
Notas: Los documentos originales y copias certificadas a que se refiere el presente documento se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor. Tratándose de escritos libres, éstos deberán contener la firma autógrafa del contribuyente o de su representante legal, en su caso.	
Disposiciones jurídicas aplicables	
Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7. RMF	

22/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IMPAC, Grandes Contribuyentes.

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y personas morales.

¿Dónde se presenta?

- En la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) autorizada, que corresponda dependiendo de la circunscripción a la que pertenezca el domicilio fiscal conforme al siguiente cuadro:
- | | |
|--------------------------------|------------------|
| C.P. 38020, Celaya Guanajuato. | San Luis Potosí. |
|--------------------------------|------------------|

Los contribuyentes de las circunscripciones del Distrito Federal, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Puebla y Tlaxcala, presentarán sus avisos de compensación directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC

De conformidad con el siguiente cuadro:

9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
-------	---

Requisitos:

Compensaciones			
	institución bancaria.		
	que corresponda.		
	formato se indican.		

Notas: Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.15.1 vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

	anterioridad.		
--	---------------	--	--

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7. RMF

23/CFF Aviso de compensación de saldos a favor del IEPS, Grandes Contribuyentes.

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales.

¿Dónde se presenta?

- En la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) autorizada, que corresponda dependiendo de la circunscripción a la que pertenezca el domicilio fiscal conforme al siguiente cuadro:
- | | |
|---------------------------|------------------|
| 38020, Celaya Guanajuato. | San Luis Potosí. |
|---------------------------|------------------|

Los contribuyentes de las circunscripciones del Distrito Federal, Estado de México, Guerrero, Hidalgo,

Morelos, Puebla y Tlaxcala, presentarán sus avisos de compensación directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito numérico de la clave del RFC

De conformidad con el siguiente cuadro:

9 y 0	Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente
-------	---

Requisitos:

	sufrido alguna modificación.
--	------------------------------

Notas: Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 "Información de la Declaración en que se compensó" de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.15.1 vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.

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

6

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

	relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.
--	--

Notas: Los documentos originales y copias certificadas se utilizarán únicamente para cotejo, por lo que se devolverán al contribuyente por el personal receptor.

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7.

24/CFF Aviso de compensación de otras contribuciones, Grandes Contribuyentes

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y personas morales.

¿Dónde se presenta?

En la Administración Local de Servicios al Contribuyente (ALSC) autorizada. que corresponda dependiendo de la circunscripción a la que pertenezca el domicilio fiscal conforme al siguiente cuadro:

	Yucatán
C.P. 38020, Celaya Guanajuato.	San Luis Potosí.

Los contribuyentes de las circunscripciones del Distrito Federal, Estado de México, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Puebla y Tlaxcala, presentarán sus avisos de compensación directamente en las ventanillas de la Administración General de Grandes Contribuyentes en Avenida Hidalgo Núm. 77, Módulo III planta baja, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

¿Qué documentos se obtienen?

Forma oficial 41 sellada como acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 5 días siguientes después de realizar la compensación, o bien de acuerdo al sexto dígito

numérico de la clave del RFC

De conformidad con el siguiente cuadro:

9 y 0

Décimo Cuarto y Décimo Quinto día hábil siguiente

Requisitos:

11

En caso de liberación de créditos: original y copia de la resolución administrativa o judicial.

que el propio formato solicita.

Notas: Tratándose de contribuyentes dictaminados, en el apartado 3 “Información de la Declaración en que se compensó” de la forma oficial 41, se señalarán los datos del pago a que se refiere la fracción V de la Regla II.2.15.1 vigente, en el que se manifestó el importe a cargo y se aplicó la compensación, aunque el dictamen aún no se haya presentado.

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

DOCUMENTACION QUE PODRA SER REQUERIDA POR LA AUTORIDAD

relacionen con el requerimiento de la documentación señalada con anterioridad.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 23 CFF, Regla II.2.2.7. RMF

63/CFF Aviso para presentar dictamen por enajenación de acciones, los avisos para presentar dictamen fiscal, y las cartas de presentación, la declaratoria formulada con motivo de devolución de IVA

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales.

¿Dónde se presenta?

Administración General de Grandes Contribuyentes, tratándose de contribuyentes que sean de su competencia.

Ante la ALSC que corresponda, tratándose de contribuyentes que sean competencia de la Administración General de Auditoría Fiscal Federal.

Ante la Administración Central de Fiscalización Internacional, en los casos de enajenación de acciones cuando el enajenante sea residente en el extranjero.

Nota: Los avisos y las cartas de presentación que se presenten ante la autoridad competente a que se refiere la fracción III de esta regla podrán ser enviados por correo certificado con acuse de recibo, siempre que el representante legal del residente en el extranjero tenga su domicilio fiscal en una población fuera del Distrito Federal.

¿Qué documentos se obtienen?

Acuse de recibo.

¿Cuándo se presenta?

Durante el mes de febrero del año siguiente a aquél en el que ocurra el supuesto.

Requisitos:

- Cuadernillo
- Carta de presentación
- Declaratorias formuladas con motivo de la solicitud de devolución de saldos a favor

Nota: Los dictámenes, sus cartas de presentación y la demás información y documentación que se presenten ante la autoridad competente a que se refieren las fracciones I y II de esta regla que se deban acompañar, no podrán ser enviados en ningún caso mediante el servicio postal. En este supuesto, tales documentos se tendrán por no presentados.

Disposiciones jurídicas aplicables

Regla II.2.7.9. RMF.

71/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido

¿Quiénes lo presentan?

Personas físicas y morales que deseen realizar el pago de impuestos en mensualidades o de manera diferida.

¿Dónde se presenta?

En la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente o en su caso, en las oficinas de las entidades federativas correspondientes, cuando los créditos fiscales sean administrados por dichas entidades

¿Qué documentos se obtienen?

Escrito libre sellado como acuse de recibo y los formatos FMP-1.

¿Cuándo se presenta?

El trámite de autorización de pago a plazos ya sea en parcialidades o diferido, se debe presentar dentro de los 15 días siguientes al pago de la primera parcialidad.

Requisitos:

- Escrito libre en el que manifiesten lo siguiente
 - I. El número de crédito o la manifestación de que se trata de un crédito autodeterminado.
 - II. El monto del crédito a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido y el periodo que comprende la actualización en los términos del inciso a) de la fracción II del artículo 66 del CFF.
 - III. El monto de los accesorios causados, identificando la parte que corresponda a recargos, multas y a otros accesorios.
 - IV. La modalidad de pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida, según se trate la elección del contribuyente:
 - a) Tratándose del pago en parcialidades, se deberá señalar el plazo en el que se cubrirá el crédito fiscal, sin que dicho plazo exceda de 36 meses.
 - b) Tratándose de pago diferido, se deberá señalar la fecha en la que se cubrirá el crédito fiscal, sin que exceda de 12 meses.
 - V. También se deberá presentar la forma oficial o acuse de recibo de la transferencia electrónica de fondos del pago de contribuciones federales en que conste el pago correspondiente de cuando menos al 20% del monto total del crédito fiscal.
- Declaración normal o complementaria presentada de acuerdo a lo siguiente:
 - VI. Declaración(es) de pago(s) provisional(es) o del ejercicio con sello original de la institución bancaria de la(s) contribución(es) que optó por pagar en parcialidades.
 - VII. Si se presentó a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio;
 - VIII. Cuando la presentación se haya realizado por medios electrónicos y el pago de cuando menos el 20% se haya realizado mediante ventanilla bancaria, debe proporcionar original del acuse de recibo. (original para cotejo)
- En su caso, tratándose de créditos fiscales determinados por las autoridades, original de la resolución que dio origen. (original para cotejo)
- En su caso, copia certificada del acta constitutiva.
- En su caso, original de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, estatal o municipal del representante legal, sin que sea necesariamente alguna de las señaladas en el apartado de Definiciones de este anexo.
- En caso de representación legal, copia certificada del poder notarial.
- En su caso, original de estados financieros del mes anterior.

Nota: Las formas oficiales FMP-1 para pagar de la primera y hasta la última parcialidad del periodo elegido o plazo autorizado o el correspondiente al monto diferido, serán entregadas al contribuyente por la ALSC, conforme a lo siguiente:

- I. A solicitud del contribuyente, en el módulo de atención fiscal de la ALSC.
- II. A través de envío al domicilio fiscal del contribuyente.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 66, 66-A CFF, 85 Reglamento del CFF, Regla II.2.10.4. RMF.

75/CFF Obtención del certificado de FIEL.

¿Quiénes lo presentan? Personas físicas y personas morales.
¿Dónde se presenta? Previa cita en cualquiera de los módulos de servicios tributarios o en cualquier ALSC. El SAT dará a conocer a través de sus oficinas, de su página en Internet y demás medios que determine, los números telefónicos a través de los cuales se podrán concertar las citas. Asimismo, el SAT dará a conocer los domicilios de las ALSC en las cuales se llevarán a cabo las citas, a través de la mencionada página de Internet.
¿Qué documentos se obtienen? Certificado de FIEL.
¿Cuándo se presenta? Cuando el contribuyente lo requiera por ser necesario para la presentación de algún trámite, o simplemente por ser su voluntad tener la FIEL.
Requisitos: Una vez concertada la cita, los contribuyentes o representantes legales, deberán acceder a la sección de FIEL en la página de Internet del SAT y descargar el software denominado "SOLCEDI" a través del cual se generará el requerimiento de certificado de FIEL (archivo con terminación .req) y la clave privada (archivo con terminación .key). El software SOLCEDI también podrá obtenerse directamente en la ALSC. Asimismo, los contribuyentes o los representantes legales, en su caso, podrán utilizar aplicaciones informáticas distintas al "SOLCEDI" que permitan la generación de claves, siempre que éstas cumplan con los estándares y especificaciones técnicas que se encuentran en el rubro B "Estándares y especificaciones técnicas para la utilización de aplicaciones informáticas para la generación de claves distintas al "SOLCEDI" del Anexo 20. El archivo con terminación .key deberá ser resguardado por el contribuyente, procurando mantener la confidencialidad del mismo, debido a que contiene datos de generación de la FIEL. Dispositivo USB o CD con el archivo con terminación .req que generó el programa SOLCEDI. En caso de no contar con ninguno de éstos podrá presentar su archivo con terminación .req en un disco magnético de 3 ½. Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el disco magnético de 3 ½ o en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD, tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave CIEC. Forma oficial FE Solicitud de Certificado de Firma Electrónica Avanzada (Persona moral/Persona física) (Por duplicado e impresa por ambos lados), el cual se contiene en el Anexo 1, rubro A, numeral 1, podrá ser obtenido previamente por el contribuyente, en la página de Internet del SAT en la sección FIEL. Asimismo, durante la mencionada cita se tomarán los datos de identidad del contribuyente, consistentes en: huellas, foto, firma y digitalización de los documentos originales, con la finalidad de asegurar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> Art. 17-D CFF.

Adicionalmente, según sea el caso, deberá presentar los siguientes requisitos:**a) Tratándose de personas físicas**

Original o copia certificada de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento o certificado de nacionalidad mexicana.
- Tratándose de mexicanos por naturalización, carta de naturalización expedida por autoridad competente, debidamente certificada o legalizada, según corresponda.
- Tratándose de extranjeros, documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente, con la debida autorización para realizar los actos o actividades que manifiesten en su aviso. Asimismo, deben proporcionar copia debidamente certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente para acreditar el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con éste en dicho país.
- Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del contribuyente:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de Matrícula Consular.

b) Menores de edad

1. Que el padre o tutor haya tramitado previamente su certificado digital de FIEL.
2. Que el padre o tutor llame al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente menor de edad sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Que el padre o tutor lleve consigo el día de su cita lo siguiente (no será necesario que el contribuyente menor de edad comparezca ante el SAT para realizar el trámite):
 - Original del acta de nacimiento del contribuyente menor de edad representado.
 - Original del escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres o tutores para que uno de ellos actúe como representante del menor. Tratándose del último supuesto deberán anexar la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela.
 - En los casos en que en el acta de nacimiento o en la resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o tutela se encuentre señalado solamente un padre o tutor, no será necesario acompañar el escrito libre citado en el párrafo anterior.
 - Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del padre o tutor:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de Matrícula Consular.
 - Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el disco magnético de 3 ½ o en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD, tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave CIEC.

c) Contribuyentes con incapacidad legal judicialmente declarada

1. Contar con un tutor que haya tramitado previamente su certificado digital de FIEL.
2. Llamar al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios en donde se brinda este servicio para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Llevar consigo el día de su cita lo siguiente:
 - Original del acta de nacimiento del contribuyente con incapacidad legal declarada.
 - Original de la resolución judicial definitiva, en la cual se declare la incapacidad del contribuyente.
 - Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del tutor:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de matrícula consular.

Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el disco magnético de 3 ½ o en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave CIEC.

d) Contribuyentes con apertura de sucesión

1. Que el albacea o representante legal de la sucesión haya tramitado previamente su certificado digital de FIEL.
2. Que el albacea o representante legal de la sucesión llame al Centro de Atención Telefónica, o bien, acuda directamente a alguna de las ALSC's o Módulos de Servicios Tributarios para verificar que la situación fiscal y de domicilio del contribuyente sean correctas, y solicitar una cita para realizar el trámite.
3. Que el albacea o representante legal de la sucesión lleve consigo el día de su cita lo siguiente:
 - Original del acuse del formato R2 "Aviso de apertura de sucesión" o del formato RX "Avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación al RFC". En caso de no contar con alguno de estos acuses, el representante de la sucesión deberá acreditar su personalidad a través del documento en donde conste su nombramiento y aceptación del cargo de albacea (original o copia certificada), ya sea que haya sido otorgado mediante resolución judicial o en documento notarial, según proceda conforme a la legislación de la materia.
 - Los datos del representante que consten en el formato R2 "Aviso de apertura de sucesión", en el formato RX "Avisos de liquidación, fusión, escisión y cancelación de RFC", o en su caso los datos del representante o albacea que consten en el nombramiento, deberán ser los mismos que los asentados en el formato FE- Solicitud de certificado de FIEL en la sección "Datos del Representante Legal".
 - Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del albacea o representante legal de la sucesión:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de matrícula consular.
4. Al finalizar el trámite, recibirá una copia de su certificado digital (extensión .CER) grabada en el disco magnético de 3 ½ o en el dispositivo USB con el que presentó su archivo de requerimiento. En caso de haber presentado este archivo en CD, tendrá que descargar el certificado accediendo en la página de Internet del SAT en el apartado Descarga de certificados, utilizando para ello la clave de su RFC y su clave CIEC.

e) Tratándose de personas morales

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

- Documento constitutivo debidamente protocolizado.
- Cualquiera de las siguientes identificaciones oficiales del representante legal:
 - Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 - Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral.
 - Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública.
 - Cartilla del Servicio Militar Nacional.
 - Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, estatal, municipal o del Distrito Federal que tenga impresa la CURP.
 - Tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente.
 - Certificado de matrícula consular.
 - Poder general para actos de dominio o de administración del representante legal.

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

f) Personas distintas de sociedades mercantiles

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

g) Asociaciones en participación

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

h) Fideicomiso

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

i) Sindicatos

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

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

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

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

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

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

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

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

m) Asociaciones Religiosas

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

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

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

ñ) Personas Morales declaradas en quiebra

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

o) Personas Morales en liquidación

- Pueden realizar el trámite a través del representante legal de la empresa en liquidación, o bien, por aquella persona a quién le hayan sido conferidas las facultades de liquidador. Este último debe acreditar su calidad como representante legal a través de un nombramiento o designación, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XI de la Ley General de Sociedades Mercantiles, y en su caso deberá presentar el original del acuse del formato RX "Avisos de liquidación, fusión escisión y cancelación al RFC" a través del cual se presentó el aviso de liquidación correspondiente.

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

p) Oficinas de Representación de Entidades Financieras del exterior

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

94/CFF Aclaración de requerimientos de obligaciones omitidas (declaraciones).

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento por parte del SAT.
¿Dónde se presenta?
En la que corresponda a el domicilio fiscal del contribuyente o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?
No aplica.
¿Cuándo se presenta?
Antes del vencimiento al plazo establecido en el requerimiento notificado.
Requisitos:
En forma personal:
• Original y copia del requerimiento (original para cotejo) • En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos que dieron origen al requerimiento. • Original y copia de la declaración normal o complementaria presentada (original para cotejo) de acuerdo a lo siguiente: • Declaración con sello original de la institución bancaria; • Si fue a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio; Si se presentó por medios electrónicos y el pago se realizó en ventanilla bancaria, debe proporcionar acuse de recibo en original (original para cotejo). • En su caso, original y copia de la documentación que compruebe porque no procede el requerimiento. (original para cotejo)
Por Internet:
• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIECF.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
<i>Art. 41 CFF.</i>

95/CFF Aclaración de requerimientos por no presentar solicitud de inscripción o los avisos al RFC o por presentarlos fuera de los plazos establecidos en las disposiciones fiscales.

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento por parte del SAT.
¿Dónde se presenta?
En la que corresponda a el domicilio fiscal del contribuyente o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?
No aplica.
¿Cuándo se presenta?
Antes del vencimiento al plazo establecido en el requerimiento notificado.
Requisitos:
En forma personal:
• Original y copia del requerimiento (original para cotejo). • En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos que dieron origen al requerimiento. • Original y copia de la solicitud de inscripción o aviso al RFC, debidamente llenada (original para cotejo). • En su caso, original y copia de la documentación que compruebe porque no procede el requerimiento.
Por Internet:
Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIECF.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
<i>Art. 41 fracc. III, 79 CFF.</i>

96/CFF Aclaración de requerimientos por presentar declaraciones con errores u omisiones de datos.

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales a las que les llegó un requerimiento por parte del SAT.
¿Dónde se presenta?
En la que corresponda a el domicilio fiscal del contribuyente o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?
No aplica.
¿Cuándo se presenta?
Antes del vencimiento al plazo establecido en el requerimiento notificado.
Requisitos:
En forma personal:
• Original y copia del requerimiento (original para cotejo). • En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos que dieron origen al requerimiento. • Original y copia de la declaración normal o complementaria presentada (original para cotejo) de acuerdo a lo siguiente: ○ Declaración con sello original de la institución bancaria y copia; ○ Si fue a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio; ○ Si se presentó por medios electrónicos y el pago se realizó en ventanilla bancaria, debe proporcionar acuse de recibo en original y copia (original para cotejo). • En su caso, original y copia de la documentación que compruebe porque no procede el requerimiento. (original para cotejo)
Por Internet:
• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIECF.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
<i>Art. 41 fracc. III CFF.</i>

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

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto un crédito fiscal por parte del SAT.
¿Dónde se presenta?
En la que corresponda a el domicilio fiscal del contribuyente o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?
No aplica.
¿Cuándo se presenta?
Antes del vencimiento al plazo establecido en el requerimiento notificado.
Requisitos:
En forma personal:
• Original y copia del requerimiento de pago. (original para cotejo). • En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que exprese los motivos y los datos que dieron origen al requerimiento. • Original y copia de la Declaración normal o complementaria presentada (original para cotejo) de acuerdo a lo siguiente: ○ Declaración normal o complementaria con el entero de la contribución pendiente o la corrección, con sello original de la institución bancaria y copia; ○ Si se presentó a través de Internet o banca electrónica debe indicar el número de folio; ○ Si se presentó por medios electrónicos y su pago se realizó en ventanilla bancaria, debe proporcionar acuse de recibo en original y copia. (Original para cotejo). • En su caso, original y copia de la forma oficial múltiple de pago (FMP-1) donde conste el pago de la multa correspondiente. (original para cotejo). • En su caso, el original y copia de la documentación que compruebe porque no procede el requerimiento. (original para cotejo).
Por Internet:
• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIECF.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
<i>Art. 78 CFF.</i>

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

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que presuntamente hayan emitido cheque para el pago de contribuciones sin fondos.
¿Dónde se presenta?
En la que corresponda a el domicilio fiscal del contribuyente o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?
No aplica.
¿Cuándo se presenta?
Antes del vencimiento al plazo establecido en el requerimiento notificado.
Requisitos:
En forma personal:
• Original y copia del requerimiento de pago. (original para cotejo) • Original y copia de la documentación comprobatoria. (original para cotejo) • En su caso, original y copia de la forma oficial múltiple de pago (FMP-1) donde conste el pago de la multa correspondiente. (original para cotejo) • En caso del punto 2 para comprobar la existencia de los fondos el día en que fue presentado el cheque para el pago de las contribuciones, debe presentar la siguiente documentación: ○ Escrito libre por duplicado. • Original de la documentación que acredite la existencia de los fondos. (original para cotejo).
Por Internet:
• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIECF.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
<i>Art. 21 párrafo séptimo CFF.</i>

99/CFF Aclaración sobre créditos fiscales. Multas impuestas por las Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente.

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto un crédito fiscal por parte del SAT.
¿Dónde se presenta?
En la que corresponda a el domicilio fiscal del contribuyente o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?
No aplica.
¿Cuándo se presenta?
Antes del vencimiento al plazo establecido en el requerimiento notificado.
Requisitos:
En forma personal:
• Original y copia del requerimiento de pago. (original para cotejo) • En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que exprese los motivos y los datos que dieron origen al requerimiento. • Original y copia del documento que demuestre que presentó la declaración o aviso, con sello legible de recibido de la ALR o institución bancaria, según corresponda. (original para cotejo) • En su caso, original y copia de la documentación que compruebe porque no procede el requerimiento. (original para cotejo) • Original y copia de la forma oficial múltiple de pago (FMP-1) donde compruebe el pago de la multa correspondiente. (original para cotejo)
Por Internet:
• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIECF.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
<i>Art. 70, 75 CFF.</i>

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

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales a las que se les haya impuesto un crédito fiscal por parte del SAT.
¿Dónde se presenta?
En la que corresponda a el domicilio fiscal del contribuyente o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?
No aplica.
¿Cuándo se presenta?
Antes del vencimiento al plazo establecido en el requerimiento notificado.
Requisitos:
En forma personal:
• Original y copia del requerimiento de pago. (original para cotejo) • En caso de no contar con el requerimiento, debe presentar escrito libre por duplicado en el que señale los motivos y las aclaraciones del porque no procede el requerimiento. • Debe presentar original y copia de la forma oficial múltiple de pago (FMP-1) donde conste el pago del crédito correspondiente. (original para cotejo) • En el caso de que se haya cubierto una multa con el descuento del 20% fuera de plazo de los 45 días siguientes a la fecha en que surtió efectos su notificación, se deberá acompañar: • Original y copia de la forma oficial (FMP-1) con el sello de la institución bancaria autorizada. (original para cotejo)
Por Internet:
• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIECF.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
<i>Art. 17-A, 21 CFF.</i>

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

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas y morales que hayan incumplido el pago en parcialidades.
¿Dónde se presenta?
En la que corresponda a el domicilio fiscal del contribuyente o en la página de Internet del SAT.
¿Qué documentos se obtienen?
Escrito libre de aclaración sellado.
¿Cuándo se presenta?
Antes del vencimiento al plazo establecido en el requerimiento notificado.
Requisitos:
En forma personal:
• Escrito libre por duplicado con los motivos del por qué no procede. • Original y copia del requerimiento de pago. (original para cotejo) • Originales y copias de los formularios múltiples de pago (FMP-1) que compruebe estar al corriente de sus parcialidades o en su caso, haber pagado la totalidad del crédito fiscal. (originales para cotejo) • Original y copia del documento donde conste la aceptación de la garantía. (original para cotejo)
Por Internet:
• Para entrar en la aplicación, inicie sesión en el registro de "Mi portal", para acceder al mismo deberá capturar su RFC y CIECF.
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i>
<i>Art. 66-A frac. IV, inciso c) y artículo 151 último párrafo CFF.</i>

111/CFF Obtención de la Clave de Identificación Electrónica Confidencial (CIEC).

¿Quiénes lo solicitan? Personas físicas y morales que deban presentar ante el SAT trámites, solicitudes, declaraciones, consultas o avisos de forma segura a través de medios electrónicos.
¿Dónde se solicita? Por Internet.
¿Qué documentos se obtienen? Internet: • Autenticación con Firma Electrónica Avanzada • Emisión de responsiva de uso para la activación de su CIEC. Atención personal: Entrega de acuse de aceptación y habilitación inmediata de la CIEC.
¿Cuándo lo solicito? Cuando se requiera la presentación de algún trámite o servicio vía electrónica.
Requisitos: Internet: Autenticación con Firma Electrónica Avanzada FIEL El sistema detecta si usted cuenta con certificado de FIEL vigente, solicitando autenticarse a través de los datos de éste: • RFC • Contraseña de la llave privada • Llave privada (*.key) • Certificado digital (*.cer) De ser correcta la información de su certificado, debe capturar: • Contraseña para la CIEC (8 caracteres alfanuméricos) • Cuenta de correo electrónico vigente • Seleccionar pregunta secreta • Dar respuesta a la misma • Aceptar la responsiva de uso, y • Habilitación inmediata de la CIEC En forma personal: • Deberá proporcionar su RFC • Contar con correo electrónico vigente • En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de Definiciones de este anexo, podrá presentar original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del contribuyente o representante legal. (Original para cotejo) • En su caso, copia certificada y copia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público. (Copia certificada para cotejo) Tratándose de menores de edad Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores de edad y actúen como representantes de los mismos, deben presentar: • Copia certificada y copia del acta de nacimiento del menor expedida por el Registro Civil. (Copia certificada para cotejo) • Escrito libre en el que se manifieste la conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor. (Duplicado) • Resolución judicial o documento emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela. • En lugar de alguna de las identificaciones señaladas en el apartado de este anexo, podrá presentar original y copia de cualquier identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal o municipal del (los) padre(s) o tutor(es) que funja(n) como representante(s) del menor. (Original para cotejo) • En su caso, copia certificada y copia del poder notarial con el que acredite la personalidad del representante legal, o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público. (Copia certificada para cotejo)
<i>Disposiciones jurídicas aplicables</i> No aplica.

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes que estimen que el coeficiente de utilidad que deban aplicar a sus pagos provisionales es superior al coeficiente de utilidad del ejercicio que corresponda a dichos pagos

¿Dónde lo presento?

Ante la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documentos obtengo?

Resolución de autorización, requerimiento de documentación o información u oficio de rechazo.

¿Cuándo lo presento?

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.

Requisitos:

- Formato 34 "Solicitud de Autorización para disminuir el monto de pagos provisionales"
- Escrito libre en el que se indique la PTU pagada en el ejercicio en el cual se solicita la disminución de pagos provisionales. Asimismo, deberá informar los pagos efectuados de enero al mes inmediato anterior por el que solicita la disminución de pagos y los pagos hasta el mes de diciembre que resultarían de seguir aplicando el mismo coeficiente de utilidad que se utilizó para calcular los pagos realmente efectuados. Adicionalmente, si se solicita la disminución de pagos provisionales de uno de los meses posteriores al mes de Julio, deberá proporcionar en el escrito libre la información relativa al numeral 6 de la página 2 del formato 34 de los meses de Julio al mes inmediato anterior por el que solicita la disminución de pagos.
- Declaración normal y/o complementaria presentada de acuerdo a lo siguiente: Declaración del ejercicio con sello original de institución bancaria de la cual deriva el coeficiente de utilidad aplicado en los pagos provisionales del ejercicio por el que se solicita la disminución
- Presentar pagos provisionales en alguno de los siguientes casos: Declaración(es) de pago(s) provisional(es) con sello original de la institución bancaria, por los meses de enero hasta el mes en que se solicita la disminución (original y copia); si se presentaron a través de Internet o de banca electrónica, debe indicar el número de folio; cuando se haya presentado por medios electrónicos y su pago se haya realizado en ventanilla bancaria, debe proporcionar original y copia del acuse de recibo
- Original y copia de identificación oficial vigente del representante legal.
- Copia certificada y copia del poder notarial
- Tratándose de empresas controladoras. Hoja de trabajo por la integración del grupo, participación accionaria, participación consolidable, resultado fiscal estimado e impuesto consolidado anual estimado.
- Tratándose de empresas controladas, se deberá manifestar en escrito libre la participación consolidable y los datos de la empresa controladora, así como acompañar los papeles de trabajo en donde se señale el monto del o los pago(s) provisional(es) que pague la controladora por su cuenta.

Nota: En caso de empresas que consoliden para efectos fiscales, si se aplicó algún acreditamiento de IDE contra pagos provisionales de ISR, deberán presentarse las constancias correspondientes.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 15 Ley del ISR, 12-B Reglamento de ISR.

¿Quiénes lo presentan?

Los contribuyentes fabricantes, productores, envasadores e importadores, de alcohol, alcohol desnaturalizado, mieles incristalizables y de bebidas alcohólicas.

¿Dónde se presenta?

Prevía cita, en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

¿Qué documentos se obtienen?

Constancia de inscripción al Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC.

¿Cuándo se presenta?

Cuando se requiera solicitar marbetes y precintos.

Requisitos:

- Formato RE-1 "Solicitud de registro al padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas del RFC".
- Estar inscrito en el RFC, teniendo registradas por lo menos una de las siguientes actividades económicas:
 - a) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa.
 - b) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva.
 - c) Producción, fabricación o envasado de vinos de mesa con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - d) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas a base de uva con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - e) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas.
 - f) Producción, fabricación o envasado de sidra y otras bebidas fermentadas con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - g) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña.
 - h) Producción, fabricación o envasado de ron y otras bebidas destiladas de caña con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - i) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave.
 - j) Producción, fabricación o envasado de bebidas destiladas de agave con una graduación alcohólica de más de 20° G. L.
 - k) Producción, fabricación o envasado de otras bebidas destiladas.
 - l) Comercio al por mayor de vinos de mesa.
 - m) Comercio al por mayor de otras bebidas a base de uva.
 - n) Comercio al por mayor de sidra y otras bebidas fermentadas.
 - ñ) Comercio al por mayor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
 - o) Comercio al por mayor de bebidas destiladas de agave.
 - p) Comercio al por mayor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
 - q) Comercio al por menor de vinos de mesa.
 - r) Comercio al por menor de otras bebidas a base de uva.
 - s) Comercio al por menor de sidra y otras bebidas fermentadas.
 - t) Comercio al por menor de ron y otras bebidas destiladas de caña.
 - u) Comercio al por menor de bebidas destiladas de agave.
 - v) Comercio al por menor de bebidas alcohólicas no clasificadas en otra parte.
- Tener registrados en el RFC los establecimientos que se utilicen para fabricar, producir, envasar o

almacenar bebidas alcohólicas indicadas en el numeral 1, incisos a) a k), cuando sean distintos al domicilio fiscal.

- Estar inscrito en el Padrón de Importadores tratándose de contribuyentes que tengan las actividades económicas establecidas en el numeral 1, incisos l) a v).
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Presentar en su caso, el Anexo 3 de la "Declaración Informativa Múltiple del IEPS", "MULTI-IEPS".
- Presentar fotografías a color, con medidas mínimas de 4 x 6 pulgadas, del lugar y de la maquinaria o equipo que utilizará para los procesos de fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas por cada equipo utilizado durante los procesos, indicando al reverso de las mismas, el domicilio en el que se encuentran (Calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Municipio, Entidad Federativa, y código postal, así como la marca y número de serie de dicha maquinaria y equipo).
- En el caso de representación legal, presentar copia del poder notarial y copia certificada del mismo, para su cotejo, o de la carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.
- Presentar copia de la identificación del contribuyente o representante legal y su original, para cotejo.
- Señalar los datos que correspondan a su domicilio fiscal registrado ante el RFC, así como de los domicilios en donde se fabrican, producen y envasan bebidas alcohólicas, establecidas en el numeral 1, incisos a) a k), según sea el caso, en el formato RE-1 denominado "Solicitud de Registro en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC", que forma parte del Anexo 1, a efecto de que previa verificación de los datos por la ALR correspondiente, esa dependencia determine la clave de área Geoestadística Básica y la clave de Manzana o, en su caso, sólo la clave de área Geoestadística Básica.
- Cumplir con las medidas sanitarias en materia de bebidas alcohólicas que al efecto establezcan las leyes de la materia.

En el caso de que los datos señalados por los citados contribuyentes, no correspondan o no se atienda la visita que para validar dichos datos efectúe en su domicilio fiscal o en los domicilios registrados en los que realice sus operaciones el personal designado por la ALR que corresponda, los domicilios se considerarán como no localizados.

Las autoridades fiscales deberán informar al contribuyente el resultado de su promoción, después de los 15 días siguientes a partir de que se reciba la solicitud. En el caso de que proceda la inscripción al padrón, se le asignará al contribuyente un número de identificación dentro del Padrón de Bebidas Alcohólicas del RFC, mismo que utilizará para sus solicitudes de marbetes o precintos, así como en las declaraciones informativas que lo soliciten. Para tales efectos, el contribuyente deberá recoger el resultado de su promoción en la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente.

El cumplimiento de los requisitos para estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas del RFC, no exime del cumplimiento de las demás obligaciones que establezcan las disposiciones fiscales.

Disposiciones jurídicas aplicables

Art. 19 fracc. XIV Ley del IEPS, Regla II.6.23 RMF

Atentamente.

México, D.F., a 4 de agosto de 2009.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Rúbrica.

RESOLUCION que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 53, primer párrafo, 76, 96 Bis, primer párrafo, 97 y 102 de la Ley de Instituciones de Crédito; 4, fracciones I, II, y XXXVI y 6 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como por las reglas Décima a Decimaquinta de las "Reglas para la Calificación de la Cartera Crediticia de las Instituciones de Banca Múltiple, a que se refiere el Artículo 76 de la Ley de Instituciones de Crédito" y Décima a Decimaquinta de las "Reglas para la Calificación de la Cartera Crediticia de las Sociedades Nacionales de Crédito, Instituciones de Banca de Desarrollo, a que se refiere el Artículo 76 de la Ley de Instituciones de Crédito" ambas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo de 1991 y el 24 de octubre de 2000, respectivamente, actualmente vigentes en términos de lo dispuesto por el Artículo Sexto Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos" publicado el 1 de febrero de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, y previa opinión favorable del Banco de México, en términos de lo dispuesto por el Artículo 76 de la propia Ley de Instituciones de Crédito, y

CONSIDERANDO

Que resulta necesario modificar la metodología aplicable a la calificación de la cartera de consumo, con la finalidad de que los parámetros que se utilicen para la estimación de reservas preventivas reflejen, con base en el entorno actual, la pérdida esperada de 12 meses de la tarjeta de crédito, y

Que en términos de lo dispuesto por el Artículo 53 de la Ley de Instituciones de Crédito, corresponde a esta Comisión la inspección y vigilancia de las operaciones con valores que realicen las instituciones de crédito actuando por cuenta propia, se estima pertinente establecer la obligación a cargo de dichas instituciones de dar aviso a las instituciones para el depósito de valores respecto de las operaciones que realicen, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL
APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CREDITO**

UNICA.- Se ADICIONAN una fracción LVII al Artículo 1, recorriéndose la numeración de las fracciones de dicho artículo, cada una en su orden y según corresponda y un Artículo 218 Bis; se REFORMAN los Artículos 90; 91; 92; la fracción I del Artículo 95; la fracción I del Artículo 96; los párrafos primero y segundo del Artículo 97, y los párrafos primero y tercero del Artículo 134, y se SUSTITUYE el Anexo 31, efectuándose los ajustes pertinentes al Índice, de las "Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 2 de diciembre de 2005 y modificadas mediante resoluciones publicadas en el propio Diario los días 3 y 28 de marzo, 15 de septiembre, 6 y 8 de diciembre de 2006, 12 de enero, 23 de marzo, 26 de abril, 5 de noviembre de 2007, 10 de marzo, 22 de agosto, 19 de septiembre, 14 de octubre, 4 de diciembre de 2008, 27 de abril, 28 de mayo y 11 de junio de 2009, para quedar como sigue:

"ÍNDICE ...

Listado de Anexos

Anexos 1 a 30 ...

Anexo 31 Reporte mensual de reservas y calificación para la Cartera Crediticia de Consumo, así como para la Cartera Crediticia Hipotecaria de Vivienda

Anexos 32 a 59”

“Artículo 1.- ...

I. a LVI. ...

LVII. Periodo de Pago, al plazo comprendido entre dos fechas de corte, entendida esta última, como la fecha en la cual la Institución factura al cliente.

LVIII. a LXXVIII. ...”

“Artículo 90.- Las Instituciones al calificar la Cartera Crediticia de Consumo deberán separarla en dos grupos, en razón de si se refiere o no a operaciones de tarjeta de crédito y determinarán las reservas preventivas correspondientes, considerando a la fecha de la calificación de los créditos, lo siguiente:

- I. Tratándose de Cartera Crediticia de Consumo que no incluya operaciones de tarjeta de crédito, el número de periodos de facturación que reporten incumplimiento del pago exigible establecido por la Institución, la Probabilidad de Incumplimiento y la Severidad de la Pérdida según lo establecido en la fracción I del Artículo 91 siguiente.
- II. Tratándose de Cartera Crediticia de Consumo que se refiera a operaciones de tarjeta de crédito, la Probabilidad de Incumplimiento, la Severidad de la Pérdida y la Exposición al Incumplimiento, de conformidad con lo establecido en la fracción II del Artículo 91 siguiente.

Apartado A

De la metodología general

Artículo 91.- Las Instituciones, constituirán y registrarán en su contabilidad las reservas preventivas correspondientes a la Cartera Crediticia de Consumo, de conformidad con lo siguiente:

- I. Tratándose de la Cartera Crediticia de Consumo que no incluya operaciones de tarjeta de crédito, deberán ajustarse al procedimiento siguiente, considerando cifras al último día de cada mes:
 - a) Estratificarán la cartera en función al número de periodos de facturación que reporten incumplimiento del pago exigible establecido por la Institución a la fecha de la calificación, utilizando los datos del historial de pagos de cada crédito en la Institución de, por lo menos, 18, 13 o 9 periodos anteriores a dicha fecha, según corresponda a créditos con pago semanal, quincenal o mensual conforme a lo señalado en las tablas contenidas en este artículo. Tratándose de créditos nuevos en los que el historial de pagos no cuente con el número de periodos mínimos requeridos, se utilizarán los datos con los que se cuente a la fecha.
 - b) Constituirán, para cada estrato, las reservas preventivas que resulten de aplicar al importe total del saldo insoluto de los créditos que se ubiquen en cada estrato, los porcentajes de reservas preventivas que se indican a continuación, dependiendo si los periodos de facturación con incumplimiento son semanales, quincenales o mensuales. En todo caso, el monto sujeto a la calificación no deberá incluir los intereses devengados no cobrados registrados en balance, de créditos que estén en cartera vencida.

NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (SEMANALES)	PROBABILIDAD DE INCUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE SEVERIDAD DE LA PERDIDA	PORCENTAJES DE RESERVAS PREVENTIVAS
0	0.5%	100%	0.5%
1	1.5%		1.5%
2	3%		3%
3	5%		5%
4	10%		10%
5	20%		20%
6	30%		30%
7	40%		40%
8	50%		50%
9	55%		55%
10	60%		60%
11	65%		65%
12	70%		70%
13	75%		75%
14	80%		80%
15	85%		85%
16	90%		90%
17	95%		95%
18 o más	100%		100%

NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (QUINCENALES)	PROBABILIDAD DE INCUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE SEVERIDAD DE LA PERDIDA	PORCENTAJES DE RESERVAS PREVENTIVAS
0	0.5%	100%	0.5%
1	3%		3%
2	10%		10%
3	25%		25%
4	45%		45%
5	55%		55%
6	65%		65%
7	70%		70%
8	75%		75%
9	80%		80%
10	85%		85%
11	90%		90%
12	95%		95%
13 o más	100%		100%

NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (MENSUALES)	PROBABILIDAD DE INCUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE SEVERIDAD DE LA PERDIDA	PORCENTAJES DE RESERVAS PREVENTIVAS
0	0.5%	100%	0.5%
1	10%		10%
2	45%		45%
3	65%		65%
4	75%		75%
5	80%		80%
6	85%		85%
7	90%		90%
8	95%		95%
9 o más	100%		100%

- II. Tratándose de la Cartera Crediticia de Consumo relativa a operaciones de tarjeta de crédito, las Instituciones deberán calificar y provisionar dicha cartera, crédito por crédito, con las cifras correspondientes al último Periodo de Pago conocido, considerando lo siguiente:

Saldo a Pagar	Importe exigible de la deuda a la fecha de corte en la cual inicia el Periodo de Pago que el acreditado tiene por pagar a la Institución. Esta variable deberá estar expresada en moneda nacional y a dos decimales.		
Pago Realizado	Suma de los pagos realizados por el acreditado en el Periodo de Pago. Esta variable deberá estar expresada en moneda nacional, y a dos decimales y su valor deberá ser mayor o igual a cero.		
Límite de Crédito	Límite máximo autorizado de la línea de crédito a la fecha de corte en la cual inicia el Periodo de Pago. Esta variable deberá estar expresada en moneda nacional, y a dos decimales y su valor deberá ser mayor o igual que cero.		
Pago Mínimo Exigido	Monto mínimo a la fecha de corte en la cual inicia el Periodo de Pago que el acreditado deberá cubrir para cumplir con su obligación contractual. Esta variable deberá estar expresada en moneda nacional y a dos decimales y su valor deberá ser mayor o igual que cero.		
Impago	Evento que se presenta cuando el Pago Realizado por el acreditado no alcanza a cubrir el Pago Mínimo Exigido por la Institución en el respectivo estado de cuenta. Para estimar el número de Impagos las instituciones deberán aplicar la siguiente tabla de equivalencias dependiendo de la frecuencia de facturación del producto: <table border="1" data-bbox="581 1444 1395 1480"> <tr> <td>Semanal</td> <td>1 Impago semanal = 0.25 Impagos</td> </tr> </table>	Semanal	1 Impago semanal = 0.25 Impagos
Semanal	1 Impago semanal = 0.25 Impagos		

El porcentaje que se utilice para determinar las reservas a constituir por cada crédito, será igual al producto de multiplicar la Probabilidad de Incumplimiento por la Severidad de la Pérdida.

El monto de reservas será el resultado de multiplicar el porcentaje referido en el párrafo anterior por la Exposición al Incumplimiento.

El monto total de reservas a constituir por la Institución para esta cartera, será igual a la sumatoria de las reservas de cada crédito, obtenidas estas últimas conforme a lo siguiente:

$$R_i = PI_i \times SP_i \times EI_i$$

En donde:

R_i = Monto de reservas a constituir para el i-ésimo crédito.

PI_i = Probabilidad de Incumplimiento del i-ésimo crédito.

SP_i = Severidad de la Pérdida del i-ésimo crédito.

EI_i = Exposición al Incumplimiento del i-ésimo crédito.

Para estimar las reservas será necesario obtener la Probabilidad de Incumplimiento, la Severidad de la Pérdida y la Exposición al Incumplimiento de acuerdo a lo siguiente:

a) Probabilidad de Incumplimiento

Si $ACT < 4$ entonces $PI_i = \frac{1}{1 + e^{-[-2.9704 + 0.6730ACT + 0.4696HIST - 0.0075ANT - 1.0217\%PAGO + 1.1513\%USO]}}$

Si $ACT \geq 4$ entonces $PI_i = 100\%$

En donde:

ACT = Número de Impagos en periodos consecutivos inmediatos anteriores a la fecha de cálculo.

$HIST$ = Número de Impagos observados en los últimos seis meses.

ANT = Número de meses transcurridos desde la apertura de la cuenta hasta la fecha de cálculo de reservas.

$\%PAGO$ = Porcentaje que representa el Pago Realizado respecto al Saldo a Pagar.

$\%PAGO = \text{Pago Realizado} / \text{Saldo a Pagar}$

$\%USO$ = Porcentaje que representa Saldo a Pagar respecto al Límite de Crédito autorizado de la cuenta.

$\%USO = \text{Saldo a Pagar} / \text{Límite de Crédito}$

b) Severidad de la Pérdida

Si $ACT < 10$ entonces $SP_i = 75\%$

Si $ACT \geq 10$ entonces $SP_i = 100\%$

c) Exposición al Incumplimiento

$$EI_i = S * \text{Max} \left\{ \left(\frac{S}{\text{Límite de Crédito}} \right)^{-0.5784}, 100\% \right\}$$

En donde:

S = Importe de la deuda total que el acreditado tiene con la Institución al cierre de mes. El importe deberá incluir todas las obligaciones relacionadas a este crédito que tenga el acreditado con la Institución y excluir los intereses devengados no cobrados de créditos que estén en cartera vencida. Para fines de cálculo de la Exposición al Incumplimiento S tomará el valor de cero cuando el saldo al cierre de mes sea menor que cero; y

Cuando las Instituciones de conformidad con sus políticas de gestión de crédito impidan, en los términos establecidos en el contrato respectivo, que los acreditados realicen disposiciones adicionales de sus líneas de crédito, podrán calcular la Exposición al Incumplimiento de estos créditos de la siguiente forma:

$$EI_i = S * 100\%$$

Adicionalmente, tratándose de créditos reestructurados, se deberá conservar el historial de pagos del acreditado respetando las necesidades de información histórica para el cálculo de las variables antes mencionadas.

Sin perjuicio de lo establecido en la metodología anterior, las Instituciones no deberán constituir reservas para los créditos en los que simultáneamente, el Saldo a Pagar sea igual a cero y el Pago Realizado sea mayor que cero. Tratándose de operaciones de tarjeta de crédito que simultáneamente muestren un Saldo a Pagar igual o menor a cero y un Pago Realizado igual a cero, se considerarán como inactivas y sus reservas se obtendrán de conformidad con lo siguiente:

$$R_i = 2.68\% * (\text{Límite de Crédito} - \text{Saldo a Favor})$$

En donde:

Saldo a Favor = Importe que represente un derecho para el acreditado, resultante de un pago o bonificación, a la fecha de corte en la cual inicia el Periodo de Pago.

Para fines de clasificación las reservas de tarjetas inactivas se considerarán con grado de riesgo B-1.

Artículo 92.- Las Instituciones, tratándose de créditos de la Cartera Crediticia de Consumo que no se refieran a operaciones de tarjeta de crédito, podrán modificar el porcentaje de reservas preventivas asignado a cada crédito de los referidos en este apartado, disminuyendo el porcentaje de reservas preventivas que les corresponda, en tantos periodos de facturación que reporten incumplimiento como número de periodos amortizados que, en su totalidad se registren a la fecha de calificación.

Asimismo, tratándose de la Cartera Crediticia de Consumo que no se refieran a operaciones de tarjeta de crédito, cuando las Instituciones cuenten con garantías constituidas con dinero en efectivo o medios de pago con liquidez inmediata a su favor, con cargo a los cuales puedan asegurar la aplicación de dichos recursos a la totalidad del saldo insoluto o, en su caso, a un determinado porcentaje del saldo insoluto del crédito, podrán asignar a la parte cubierta del crédito con dichas garantías, el porcentaje de reservas preventivas correspondiente a cero periodos de facturación que reporten incumplimiento. La parte descubierta del crédito mantendrá el porcentaje de reservas preventivas que corresponda.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, se entenderá que una garantía se encuentra constituida con dinero en efectivo o medios de pago con liquidez inmediata cuando:

- I. Exista un depósito de dinero en la propia Institución y se le otorgue un mandato irrevocable para aplicar los recursos respectivos al pago de los créditos.
- II. Tengan afectados en garantía, valores de deuda que cumplan con los requisitos siguientes:
 - a) Que su valor nominal al vencimiento sea suficiente para cubrir el saldo insoluto del adeudo a la fecha de la calificación, y su valor real no disminuya en el tiempo.
 - b) Que en caso de incumplimiento, se encuentren disponibles sin restricción legal alguna para la Institución y de los cuales el deudor o cualquier otra persona distinta a la Institución no pueda disponer mientras subsista la obligación.
 - c) Que sean negociables y tengan amplia circulación.
- III. Cuenten con cartas de crédito confirmadas a favor de la Institución para cubrir el incumplimiento en el pago, siempre que sean expedidas por entidades financieras distintas de aquellas que formen parte del mismo grupo de riesgo común al que pertenezca la propia Institución.”

“Artículo 95.- ...

- I. Estratificarán la totalidad de la cartera de acuerdo a lo establecido en el Artículo 91 de las presentes disposiciones, según se trate de cartera sin o con tarjetas de crédito.

II. ...

...

...

Artículo 96.- ...

...

- I. Estratificarán la totalidad de la cartera de acuerdo a lo establecido en el Artículo 91, fracción I, inciso a), o fracción II, inciso a), de las presentes disposiciones, según se trate de cartera sin o con tarjetas de crédito.

II. ...

...

...

Artículo 97.- Las reservas preventivas que las Instituciones deberán constituir para la Cartera Crediticia de Consumo que no incluya operaciones de tarjeta de crédito, calculadas con base en las metodologías señaladas en los Artículos 91, 95 y 96 de las presentes disposiciones, deberán ser clasificadas con los grados de riesgo A, B, C, D y E de acuerdo a lo que se contiene en la tabla siguiente:

[Tabla]

Tratándose de la Cartera Crediticia de Consumo que se refiera a operaciones de tarjeta de crédito, las reservas preventivas que las Instituciones deberán constituir con base en las metodologías señaladas en los Artículos 91, 95 y 96 de las presentes disposiciones, deberán ser clasificadas con los grados de riesgo A, B-1, B-2, C, D y E de acuerdo a lo que se contiene en la tabla siguiente:

[Tabla]”

“Artículo 134.- Las reservas preventivas constituidas para la Cartera Crediticia de Consumo que no incluya operaciones de tarjeta de crédito y para la Cartera Crediticia Hipotecaria de Vivienda, cuyo grado de riesgo sea A, se considerarán como generales.

...

Tratándose de las reservas preventivas constituidas para la Cartera Crediticia de Consumo que se refiera a operaciones de tarjeta de crédito, cuyo grado de riesgo sea A y B-1, se considerarán como generales.

...”

“Artículo 218 Bis.- Las Instituciones, en la realización de operaciones a que se refiere la fracción IX del Artículo 46 de la Ley, comunicarán, el mismo día, a la institución para el depósito de valores en la que mantengan depositados los respectivos valores, las operaciones que celebren, en los términos que para tal efecto se establezcan en el reglamento interior de dichas instituciones para el depósito de valores.

En el caso de valores operados en el exterior, dicha obligación se cumplirá por medio de la entidad financiera o institución que les proporcione los servicios de custodia respectivos.”

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes disposiciones entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Las instituciones de crédito, a fin de constituir el monto de reservas a que se refiere la fracción II del Artículo 91 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, podrán optar por alguna de las dos alternativas siguientes:

- I. Reconocer en el capital contable registrado en el balance general a más tardar al 30 de septiembre de 2009, dentro del resultado de ejercicios anteriores, el efecto financiero acumulado inicial derivado de la aplicación de la metodología de calificación de cartera de consumo correspondiente a operaciones con tarjetas de crédito, a la que se refiere el Artículo 91 fracción II, de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, siempre y cuando, revele en los correspondientes estados financieros trimestrales y anual del ejercicio 2009, así como en cualquier comunicado público de información financiera, como mínimo lo siguiente:
 1. Que optó por realizar el reconocimiento del efecto financiero acumulado inicial derivado de la primera aplicación de las presentes disposiciones de conformidad con la presente fracción;
 2. Una amplia explicación del registro contable efectuado para el reconocimiento del citado efecto;
 3. Los importes que se hubieran registrado y presentado tanto en el balance general como en el estado de resultados de haber optado por efectuar el reconocimiento del efecto antes mencionado en los resultados del ejercicio, y

4. Una explicación detallada sobre los rubros y montos por los cuales se realizó la afectación contable.
- II. Constituir el monto de las reservas al 100 por ciento, en un plazo de 24 meses, contados a partir de que concluya el mes en que entre en vigor la presente Resolución. Al respecto, las Instituciones deberán constituir de manera acumulativa dichas reservas conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{MRTC}_i = \text{MRTC} \times (i/48)$$

En donde:

MRTC_i = Monto a constituir de reservas para la cartera crediticia de consumo correspondiente a operaciones de tarjeta de crédito del mes i.

MRTC = Monto a constituir de reservas para la cartera crediticia de consumo correspondiente a operaciones de tarjeta de crédito calculadas conforme a la fracción II del Artículo 91 de las presentes Disposiciones.

i = 24, ...48, en donde 24 representa el mes en el cual entran en vigor las presentes Disposiciones transitorio.

Lo anterior en el entendido de que las instituciones de crédito deberán revelar en los correspondientes estados financieros trimestrales y anuales en los que se refleje algún efecto como resultado de lo previsto por la presente fracción, así como en cualquier comunicado público de información financiera, como mínimo lo siguiente:

- a) Que optó por constituir el monto de las reservas de conformidad con la presente fracción;
- b) Una amplia explicación del cálculo efectuado conforme a la presente fórmula y su efecto tanto en el balance general como en el estado de resultados, y
- c) Una explicación detallada sobre los rubros y montos por los cuales se realizó la afectación contable.

Las instituciones de crédito en cualquiera de los esquemas previstos por las fracciones I y II, únicamente podrán liberar, en su caso, el excedente de reservas que mantengan, cuando las reservas que tuvieran constituidas sean mayores al 100 por ciento del monto de reservas a constituir conforme a lo establecido en la fracción II del Artículo 91 de estas Disposiciones. Dicha liberación de reservas deberá hacerse de conformidad con lo establecido en los criterios de contabilidad.

TERCERO.- Las instituciones de crédito que utilicen una metodología interna autorizada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para calificar su Cartera Crediticia de Consumo correspondiente a operaciones con tarjeta de crédito, podrán reconocer como parte del capital complementario las reservas generales a que se refiere el Artículo 134 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, conforme a lo establecido en el primer párrafo del inciso d) del numeral II.1.2 de las "Reglas para los requerimientos de capitalización de las instituciones de banca múltiple y las sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2007, vigentes en términos de lo dispuesto por el Artículo Sexto Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Instituciones de Crédito, la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos" publicado el 1 de febrero de 2008 en mismo medio de difusión.

Asimismo, las instituciones de crédito que hubiesen obtenido la autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para utilizar una metodología interna para calificar su Cartera Crediticia de Consumo correspondiente a operaciones con tarjeta de crédito antes del 30 de septiembre de 2009, podrán acogerse a lo dispuesto por el Artículo Segundo Transitorio anterior. Lo anterior, siempre y cuando de manera previa al otorgamiento de la referida autorización, la institución de que se trate no hubiese optado por alguno de los esquemas previstos por las fracciones I y II del citado Artículo Segundo Transitorio al amparo de la metodología general prevista por el Artículo 91 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito.

Atentamente

México, D.F., a 31 de julio de 2009.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Guillermo Enrique Babatz Torres.- Rúbrica.

REPORTE MENSUAL DE RESERVAS Y CALIFICACION PARA LA CARTERA CREDITICIA DE CONSUMO, ASI COMO PARA LA CARTERA CREDITICIA HIPOTECARIA DE VIVIENDA

I. Calificación de la Cartera Crediticia de Consumo no perteneciente a tarjeta de crédito.

CALIFICACION DE LA CARTERA CREDITICIA DE CONSUMO NO PERTENECIENTE A TARJETA DE CREDITO SEMANTAL INSTITUCION FECHA				
GRADO DE RIESGO	NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (SEMANAS)	IMPORTE	PORCENTAJE DE RESERVAS PREVENTIVAS	IMPORTE DE RESERVAS
A	0		0.50%	
B	1		1.50%	
B	2		3%	
B	3		5%	
B	4		10%	
C	5		20%	
C	6		30%	
C	7		40%	
C	8		50%	
C	9		55%	
C	10		60%	
C	11		65%	
D	12		70%	
D	13		75%	
D	14		80%	
D	15		85%	
D	16		90%	
D	17		95%	
E	18 o más		100%	

CALIFICACION DE LA CARTERA CREDITICIA DE CONSUMO NO PERTENECIENTE A TARJETA DE CREDITO
QUINCENAL

INSTITUCION FECHA				
GRADO DE RIESGO	NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (QUINCENAS)	IMPORTE	PORCENTAJE DE RESERVAS PREVENTIVAS	IMPORTE DE RESERVAS
A	0		0.50%	
B	1		3%	
B	2		10%	
C	3		25%	
C	4		45%	
C	5		55%	
D	6		65%	
D	7		70%	
D	8		75%	
D	9		80%	
D	10		85%	
E	11		90%	
E	12		95%	
E	13 o más		100%	

CALIFICACION DE LA CARTERA CREDITICIA DE CONSUMO NO PERTENECIENTE A TARJETA DE CREDITO MENSUAL INSTITUCION FECHA				
GRADO DE RIESGO	NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (MESES)	IMPORTE	PORCENTAJE DE RESERVAS PREVENTIVAS	IMPORTE DE RESERVAS
A	0		0.50%	
B	1		10%	
C	2		45%	
D	3		65%	
D	4		75%	
D	5		80%	
D	6		85%	
E	7		90%	
E	8		95%	
E	9 o más		100%	

II. Calificación de la Cartera Crediticia de Consumo revolving perteneciente a tarjeta de crédito.

GRADO DE RIESGO	PORCENTAJES DE RESERVAS PREVENTIVAS	IMPORTE DE RESERVAS PREVENTIVAS
A	0 a 0.99 %	
B-1	1 a 2.5 %	
B-2	2.51 a 19.99 %	
C	20 a 59.99 %	
D	60 a 89.99 %	
E	90 a 100 %	

III. Calificación de la Cartera Crediticia Hipotecaria de Vivienda.

CALIFICACION DE LA CARTERA CREDITICIA HIPOTECARIA DE VIVIENDA					
INSTITUCION					
FECHA					
GRADO DE RIESGO	NUMERO DE PERIODOS DE FACTURACION QUE REPORTEN INCUMPLIMIENTO (MESES)	IMPORTE	PORCENTAJE DE RESERVAS PREVENTIVAS (CARTERA 1)	PORCENTAJE DE RESERVAS PREVENTIVAS (CARTERA 2)	IMPORTE DE RESERVAS
	0		1%	1%	
	1		3%	5%	
	2		7%	15%	
	3		25%	50%	
	4		50%	90%	
	5		95%	95%	
	6		98%	98%	
	7 a 47		100%	100%	
	48 o más		100%	100%	