

ANEXO 2 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada el 28 de diciembre de 2025¹

Fichas de trámites relacionadas con donatarias y donaciones

Nota importante: Para ingresar a la página del SAT para hacer un trámite con estas fichas se debe consultar la Guía de llenado Buzón Tributario² en el Micrositio de Donatarias³

1/ISR	Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00.
3/ISR	Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.
19/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles, así como aplicar dichos donativos recibidos en actividades adicionales.
Tabla 19.1	Listado de documentos para acreditar actividades
20/ISR	Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.
21/ISR	Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.
22/ISR	Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.

¹ Anexo 2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2025

²http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Paginas/documentos/tramites/tramites_guia_usuario.pdf

³ http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Paginas/tramites_solicitudes.html

23/ISR	Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América.
24/ISR	Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles
25/ISR	Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020.
7/LIF	Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos.
8/LIF	Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales.
2/DEC-2	Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación
116/CFF	Aclaración de cartas invitación relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.

1/ISR Declaración informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a \$100,000.00.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Informar a las autoridades fiscales respecto de las contraprestaciones o donativos recibidos en efectivo en moneda nacional o extranjera, así como en piezas de oro o de plata, cuyo monto sea superior a cien mil pesos.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
<ul style="list-style-type: none"> Personas morales del régimen general, organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR, con fines asistenciales, educativos, investigación científica o tecnológica, culturales, ecológicas, de reproducción de especies protegidas o en peligro de extinción y becantes. Personas físicas con ingresos por: Actividades empresariales y profesionales, arrendamiento y en general por el uso o goce temporal de bienes inmuebles y por la enajenación de bienes. 		A más tardar el día diecisiete del mes inmediato posterior a aquél en el que se realice la operación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: <ul style="list-style-type: none"> Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx 	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Llenado de la declaración: <ol style="list-style-type: none"> Ingresar a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, según corresponda y de acuerdo a lo siguiente: Para personas físicas: da clic en Trámites y servicios / Declaraciones para personas / Informativas / Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100 mil pesos. Para personas morales: da clic en Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100 mil pesos. En el apartado Pasos a seguir: 1. Descarga e instala el formulario de la declaración, elige la opción Abrir o Guardar y selecciona F35_2011.exe, cuando concluya la instalación selecciona Finalizar. Captura los datos generales, así como los solicitados en la declaración, conforme a la guía de llenado que se proporciona en las pantallas del sistema. Valida la información y si es correcta elige la opción Genera Paquete de Envío, se generará el archivo .dec que enviarás conforme a lo siguiente: Envío de la declaración: <ol style="list-style-type: none"> Ingresar a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, según corresponda y de acuerdo a lo siguiente: Para personas físicas: da clic en Trámites y servicios / Declaraciones para personas / Informativas / Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100 mil pesos Para personas morales: da clic en Trámites y servicios / Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa por contraprestaciones o donativos recibidos superiores a 100 mil pesos. En el apartado Pasos a seguir: / 4. Desde el aplicativo envía la declaración / Ingresar RFC, Contraseña y Entrar. Oprime el botón Elegir Archivo para seleccionar la ruta donde se encuentra guardado el Archivo .dec que generaste, elige las opciones Abrir y Enviar, guarda o imprime tu acuse de recibo. 		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo .dec generado mediante el programa electrónico F35_2011.exe .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma o Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se realizarán las validaciones pertinentes y se emitirá el Acuse de aceptación o rechazo, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
<ul style="list-style-type: none"> Acuse de recibo. Acuse de aceptación o rechazo. 		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 		<ul style="list-style-type: none"> Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 76, fracción XV, 82, fracción VII, 110, fracción VII, 118, fracción V y 128 de la LISR.		

3/ISR Aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor. Donación de mercancías que han perdido su valor. Donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	A través de este trámite podrás presentar el aviso múltiple para: Destrucción de mercancías que han perdido su valor, donación de mercancías que han perdido su valor y donación de productos perecederos sujetos a fecha de caducidad. Convenios con donatarias para recibir donativos del ISR.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
<ul style="list-style-type: none"> Personas físicas y morales que deban registrar avisos por: <ol style="list-style-type: none"> Celebración de Convenios con Donatarias Autorizadas. Mercancía que se destruye sin ofrecer a donación. Mercancía que se ofrece en donación para subsistencia humana en materia de alimentación, vestido, vivienda o salud. Personas morales que, conforme al artículo 25, fracción VII de la LIF, pretendan deducir libros que, por deterioro u otras causas no imputables a ellos, hubieran perdido su valor. Organizaciones civiles y fideicomisos con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en el rubro Asistencial, interesadas en recibir en donación bienes ofrecidos por los contribuyentes. Personas físicas y morales que deban informar los bienes que donaron derivado de la celebración de convenios con donatarias autorizadas, o en su caso, de los bienes que fueron destruidos. 		<ul style="list-style-type: none"> Cuando menos 30 días antes de la fecha en que se quiera llevar a cabo la destrucción o donación de mercancías que han perdido su valor. Tratándose de productos perecederos o destrucciones en forma periódica, se presentará cuando menos 15 días antes de la primera destrucción del ejercicio. Tratándose de bienes sujetos a fecha de caducidad, se presentará aviso a más tardar 5 días antes de la fecha de caducidad. En caso de medicamentos, el aviso se presentará a más tardar 6 meses antes de la fecha de caducidad. Tratándose de convenios con donatarias autorizadas para recibir donativos del ISR, dentro de los diez días siguientes a la celebración del convenio. Tratándose de las organizaciones que deseen recibir los bienes en donación, cuando lo requieran. Tratándose del informe de bienes otorgados en donación de acuerdo con los convenios celebrados con donatarias autorizadas o de los bienes destruidos, en el mes de febrero de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://siat.sat.gob.mx/app/destruccion/index.jsp	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ul style="list-style-type: none"> Ingresas en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona Contribuyente o Donataria autorizada, según corresponda, e ingresa la Contraseña o e.firma y elige Enviar. <ol style="list-style-type: none"> Para el Contribuyente que va a destruir u ofrecer en donación mercancía que ha perdido su valor: <ul style="list-style-type: none"> Elige Contribuyente. Ingresas con e.firma o Contraseña. Ingresas al apartado Registro. Verificas que los Datos del contribuyente que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos. Capturas los Datos de contacto obligatorios identificados con el símbolo (*). Eliges en Grande Contribuyente Si/No según sea el caso. Seleccionas el Tipo de registro aplicable. <ol style="list-style-type: none"> Para el caso de Registro de Convenio: <ul style="list-style-type: none"> Capturas RFC de la Donataria autorizada para la realización de actividades asistenciales. Capturas Fecha del convenio, Periodicidad, si Aplicará estímulo fiscal, Fecha inicial vigencia y Fecha final vigencia del convenio. Seleccionas Validar. En Registro de mercancías en convenio seleccionas el Tipo de mercancía y la Cantidad estimada. Eliges Añadir y Guardar. Para el caso de Registro de Mercancía que se destruye sin ofrecer en donación: <ul style="list-style-type: none"> Capturas el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía. Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> "Manual": Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y "Carga de Información": Deberá crear un archivo en formato "TXT", el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual. Señala el Fundamento legal. Especifica el método de destrucción. 		

- c) Para el caso de Registro de Mercancía que se ofrece en donación, requerirá lo siguiente:
- Captura el domicilio en donde se llevará a cabo la destrucción de la mercancía, en caso de que la misma no sea solicitada o recogida.
 - Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
 - “Manual”: debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía; y
 - “Carga de Información”: Deberá crear un archivo en formato “TXT”, el cual debe cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual.
 - Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
2. Para la Donataria que desea solicitar la donación de mercancía:
- Elige Donataria autorizada.
 - Ingresar con e.firma, el sistema validará automáticamente si la autorización se encuentra vigente y se ubica en el rubro asistencial.
 - Selecciona Registro.
 - Una vez cumplido lo anterior, se mostrará una pantalla con los siguientes criterios de consulta:
 - Tipo de mercancía.
 - Entidad Federativa de la destrucción.
 - Municipio de la destrucción.
 - Código Postal de la destrucción.
 - Fecha de inicio destrucción.
 - Fecha de caducidad.
 - Fecha de consumo preferente.
 - Fecha máxima consumo.
 - Las búsquedas se harán sobre las mercancías que tengan asignado el estatus de Disponible.
 - Selecciona Ver detalle / Solicitar Mercancía; el sistema desplegará una pantalla con los siguientes campos:
 - Datos del aviso:
 - Denominación del Contribuyente.
 - Nombre del contacto.
 - Teléfono del contacto.
 - Correo electrónico del contacto.
 - El sistema le desplegará un listado de resultados, de acuerdo a lo siguiente:
 - Tipo de Mercancía.
 - Descripción.
 - Condiciones especiales que se requieren para conservar el bien.
 - Número de unidades.
 - UMA.
 - Fecha de caducidad.
 - Fecha de consumo preferente.
 - Fecha máxima de consumo.
 - Apta para consumo humano.
 - Fecha inicio destrucción.
 - Estatus.
 - Selección de Mercancía.
 - Marca Selección de Mercancía para las mercancías deseadas.
 - Concluye la marcación de las mercancías y elige Aplicar y Guardar.
 - Las mercancías marcadas tendrán el estatus Solicitada, se agregará a cada una la fecha y hora de la transacción y la denominación de la solicitante.
 - Obtén acuse del folio de registro y guárdalo.
3. Para los contribuyentes que presenten el informe anual de mercancía entregada en donación o, en su caso, mercancía que fue destruida:
- Elige Contribuyente.
 - Ingresar con e.firma o Contraseña.
 - Ingresar al apartado Registro.
 - Verifica que los Datos del contribuyente que arroja de manera automática el sistema de avisos sean correctos.
 - Captura los Datos de contacto obligatorios identificados con el símbolo (*).
 - Elige en Grande Contribuyente Si/No según sea el caso.
 - Selecciona el Tipo de registro aplicable.
 - Registra la Mercancía, a través de las siguientes opciones:
 - a) **Manual:** Debe capturar en cada uno de los campos del sistema los datos de la mercancía,
 - b) **Carga de información (Automático)** a través de un archivo y catalogo en formato txt, cada registro contenido en el archivo deberá cubrir las mismas especificaciones que aplican para el registro manual; las condiciones y especificaciones pueden ser consultadas en la Guía de Usuario del Sistema de Destrucción y Donación de Mercancías que perdieron valor.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
<p>Archivo en formato "TXT" con las condiciones establecidas en la Guía rápida del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías que se encuentra disponible en el propio Sistema de Avisos.</p> <p>En caso de ser Donataria, debe verificar que su autorización se encuentre vigente y esté publicada en el Anexo 14 por el rubro Asistencial.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows XP y versiones superiores; Explorador: Internet Explorer 8, Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores; Sitio de descarga: Sitio WEB/JRE (Java Runtime Environment) 1.6. y versiones superiores. • Requisitar los campos del Sistema de avisos de destrucción y donación de mercancías. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio • Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. 	
Información adicional		
<ul style="list-style-type: none"> • El contribuyente podrá dar seguimiento a los Avisos de donación y destrucción de mercancía que hubiere perdido su valor por deterioro u otras causas, o a los Convenios registrados, a través del propio sistema, en el apartado Seguimiento, capturando el Folio generado en el Registro. • La Donataria podrá dar seguimiento a sus Avisos para la solicitud de donación de mercancías. • Si el contribuyente opta por cargar la información de las mercancías desde un archivo y este no cumple con las características definidas para el formato y/o su contenido, este no se cargará y la herramienta desplegará el mensaje El archivo a cargar no cumple con las características requeridas, verifique el manual de operación de la aplicación. • Si el archivo de carga se encuentra dañado la herramienta desplegará el mensaje Verifique el archivo, dado que no es posible cargar la información. 		
Fundamento jurídico		
Artículos 32-F del CFF; 27 de la LISR; 107, 108, 109, 125 y 193 del RLISR; Regla 3.3.1.14. de la RMF.		

19/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles, así como aplicar dichos donativos recibidos en actividades adicionales.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Solicita la autorización para recibir donativos deducibles del ISR si eres una organización civil o fideicomiso con fines no lucrativos.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Instituciones de asistencia o de beneficencia privada, así como asociaciones y sociedades civiles o fideicomisos que realicen alguna o algunas de las actividades susceptibles de ser autorizadas de conformidad con los artículos 79, fracciones VI, X, XI, XII, XVII, XIX, XX y XXV; 82, penúltimo párrafo y 83 de la Ley del ISR, así como los artículos 36, segundo párrafo y 134 de su Reglamento.		<ul style="list-style-type: none"> • Cuando lo requieras. • En caso de que se haya revocado o no renovado la autorización anterior, una vez que hayas corregido o subsanado las obligaciones incumplidas. • En el caso de solicitar autorización por actividades adicionales, dentro del ejercicio fiscal en el cual comenzaste a realizar las mismas.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias y selecciona la opción Trámites / Solicitudes de autorización para recibir donativos deducibles, autorización del extranjero y autorización de actividades adicionales. 2. En pasos a seguir, oprime Buzón Tributario, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. 3. Enseguida se mostrará el formulario de registro, el cual deberás llenar conforme a lo siguiente: Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; En Cuenta con establecimientos, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado / Municipio / Alcaldía y Código Postal; En Actividad que realiza, selecciona el rubro de actividades que llevas a cabo y por las cuales estás solicitando la autorización para recibir donativos deducibles; En Actividad Preponderante, elige tu actividad principal; En Solicita Autorización condicionada, selecciona No; En Solicita Autorización en, escoge si solicitas autorización en México, Extranjero o Ambas; En Adjuntar archivo, anexa digitalizada la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? En el apartado de Comentarios, manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica; si en el apartado Actividad que realiza seleccionaste cualquiera de los rubros Asistencial, Cultural o Desarrollo Social, debes especificar qué actividad o actividades realizas; finalmente captura tu página de internet o redes sociales. 4. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige Enviar. 5. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. 6. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste. 7. En caso, de que se te requiera documentación adicional para acreditar tus actividades; debes ingresarla dentro de los diez días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados. 8. En caso de que la respuesta sea desfavorable, puedes ingresar una nueva solicitud, al momento de cumplir con todos y cada uno de los requisitos para ser donataria autorizada, acompañando la documentación respectiva. 		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

- Adjuntar en forma digitalizada:
1. La escritura constitutiva y/o estatutos vigentes, o en su caso el contrato de fideicomiso y/o sus modificaciones, en los cuales se contemplen: el objeto social vigente por el cual solicitan la citada autorización, los requisitos de patrimonio y liquidación a que se refieren las fracciones IV y V del artículo 82, de la Ley del ISR y el o los representantes legales, socios o asociados o cualquier integrante del Consejo Directivo o de Administración de la organización civil o fideicomiso promovente.
 2. El documento que sirva para acreditar las actividades por las cuales se solicita autorización de conformidad con la regla 3.10.1.6., así como a lo señalado en la **tabla 19.1 Listado de Documentos para acreditar actividades**, mismo que deberá tener una vigencia mínima de 6 meses al momento de su presentación.
En caso de solicitar actividades adicionales:
Deberá adjuntar el documento que sirva para acreditar cada una de las actividades adicionales por las cuales se solicita la autorización, de conformidad con lo que se menciona en el párrafo anterior.
 3. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los Instrumentos Notariales adjuntos.
 - En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario, sin que la receptora emita resolución alguna.
 - Tratándose del contrato de Fideicomiso, es aplicable cuando dentro de su patrimonio tengan bienes inmuebles.
- En caso de que se te haya revocado o renovado la autorización para recibir donativos deducibles, adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:**
4. La documentación con la que acredites haber corregido tu situación fiscal, respecto de las obligaciones omitidas o inconsistencias que dieron origen a la revocación o pérdida de vigencia de la autorización para recibir donativos deducibles.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización.
- Ingresar en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF.
- Haber presentado la declaración o declaraciones informativas de transparencia, correspondientes a los ejercicios en los que no se cumplió con dicha obligación, de conformidad con las fichas de trámite 21/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación" y 25/ISR "Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020", contenidas en el presente Anexo.
- En relación con el destino de su patrimonio y/o donativos, cuando no se haya recuperado la autorización dentro de los 12 meses a partir de que perdió la autorización:
 - Haber presentado la información relativa al destino del patrimonio, descrita en la ficha de trámite 21/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación", contenida en el presente Anexo.
 - Haber informado sobre uso y destino de los donativos recibidos, a través del apartado de comentarios de la propia solicitud de nueva autorización, indicando si los mismos fueron aplicados al cumplimiento de su objeto social autorizado, o bien, se donaron a otra donataria autorizada, en cuyo caso se indicará la clave en el RFC y la razón o denominación social.
- Respecto de las personas morales con fines no lucrativos y/o fideicomisos que hayan sido multadas por la omisión de presentar en tiempo y forma la declaración informativa de transparencia:
 - Para las multas impuestas antes del 2023, cubrir los créditos fiscales o en su caso, que se encuentre suspendido el procedimiento administrativo de ejecución.
 - Para las multas impuestas a partir del 2023, realizar el pago del crédito fiscal, considerándose para tal efecto las que hubieran obtenido el beneficio de reducción, así como la manifestación bajo protesta de decir verdad de que la multa no fue impugnada a través de medios de defensa, o bien, que se haya desistido del mismo.
- No tener algún medio de defensa pendiente de resolver, promovido en contra de una resolución anterior en materia de autorización para recibir donativos deducibles.
- Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	No.

Resolución del trámite o servicio

- Si cumples con todos los requisitos y condiciones, se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles del ISR o la autorización para aplicar tu patrimonio a la realización de actividades adicionales.
- En caso de no resultar procedente la autorización, se emitirá el oficio por el cual se indiquen los requisitos o condiciones incumplidos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

3 meses.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
<ul style="list-style-type: none"> Resolución de Autorización para recibir donativos deducibles. En caso de que el trámite no resulte procedente, oficio de rechazo por incumplimiento de requisitos. 		1 ejercicio fiscal.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 		<ul style="list-style-type: none"> Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
<ul style="list-style-type: none"> No será necesario que adjunte la documentación que hubiere sido exhibida con anterioridad, salvo que los documentos ya no cuenten con vigencia o hayan efectuado modificaciones posteriores a sus estatutos. Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF. El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud; sin embargo, puedes ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. La autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a la dependencia u organismo que acreditó las actividades de la organización civil o fideicomiso, conforme al numeral 2 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? Si la documentación adjunta a tu solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber dicha circunstancia. En caso de ser procedente la autorización, tus datos serán incluidos en el Anexo 14. En caso de que la autorización sea procedente por dos o más actividades, únicamente se publicará en el Anexo 14 la actividad preponderante que fue señalada en tu solicitud, considerándose las demás actividades como adicionales. De conformidad con el artículo 82 Quáter, apartado A, tercer párrafo de la LISR, cuando la autorización para recibir donativos deducibles haya sido revocada por la causal establecida en la fracción VI, la solicitud de nueva autorización será procedente por una única ocasión. 		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 69-B del CFF; 27, 79, 80, 81,82, 82- Bis, 82-Quater, 83 y 151 de la LISR; 36, 131 y 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 2.5.9., 3.10.1.1., 3.10.1.6., 3.10.1.8., 3.10.1.9., 3.10.1.10. y 3.10.1.19. de la RMF.		

TABLA

tabla 19.1

Listado de Documentos para acreditar actividades

Tipo de actividad		Tipo de documento
Rubro	Fundamento	
Asistencial	Artículo 79, fracción VI de la LISR.	<p>Constancia expedida por la autoridad Federal, Estatal o Municipal que, conforme a la normatividad aplicable, tengan atribuciones relacionadas con las materias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentación, vestido y vivienda. • Asistencia o rehabilitación médica. • Asistencia y orientación jurídica. • Promoción para la tutela de los derechos de los menores. • Readaptación social de personas que han llevado a cabo conductas ilícitas. • Rehabilitación de Alcohólicos y farmacodependientes. • Ayuda para servicios funerarios. • Orientación social en materia de familia, alimentación, trabajo y salud. • Educación o capacitación para el trabajo. • Capacitación, difusión, orientación y asistencia a pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas. • Servicios de atención a personas con discapacidad. • Fomento de acciones para mejorar la economía popular. <p>A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.</p>
Educativa	Artículo 79, fracción X de la LISR.	<p>Autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación, por todos los niveles educativos que se impartan; además de indicar en la solicitud el porcentaje de becas que otorgan conforme a la Ley General y/o Estatal de Educación.</p>
Investigación científica o tecnológica	Artículo 79, fracción XI de la LISR.	<p>Constancia emitida por alguna autoridad competente en materia de Investigación humanística, científica, de desarrollo e innovación, que acredite que las actividades de investigación que realiza la solicitante tienen naturaleza científica o tecnológica, así como el documento que acredite su registro ante la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, conforme a la normatividad aplicable.</p>
Cultural	Artículo 79, fracción XII de la LISR.	<p>Constancia expedida por la autoridad Federal, Estatal o Municipal que, conforme a la normatividad aplicable, tengan atribuciones relacionadas con las bellas artes, la literatura o la cinematografía.</p> <p>Autorización emitida por el Instituto Nacional de las Bellas Artes o el Instituto Nacional de Antropología e Historia, según corresponda, cuando se trate de actividades de protección, conservación, restauración y recuperación del patrimonio cultural de la nación.</p> <p>Constancia expedida por la autoridad Federal, Estatal o Municipal que cuente con atribuciones relacionadas con la protección, promoción y difusión del arte de las comunidades indígenas.</p> <p>A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.</p>
Becante	Artículo 83 de la LISR.	<p>Reglamento de becas en el que se señale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que las becas se otorguen para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios en los términos de la Ley General de Educación o en instituciones del extranjero. • Que las becas se otorguen mediante concurso abierto al público en general y su asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato. <p>Adicionalmente, deben exhibir la documentación que acredite la publicación de las convocatorias para la asignación de las becas y sus resultados.</p>
Ecológicas (Investigación o preservación ecológica)	Artículo 79, fracción XIX, primer supuesto de la LISR.	<p>Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, que acredite que realizan sus actividades dentro de alguna de las áreas geográficas a que se refiere el Anexo 13.</p>
Ecológicas (Prevención y control ecológicos)	Artículo 79, fracción XIX, segundo supuesto de la LISR.	<p>Constancia expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, u organismos federales o estatales competentes, que acredite que realizan actividades para promover entre la población la prevención y control de la contaminación, la protección del ambiente, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico.</p> <p>A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.</p>

Reproducción de especies en protección y peligro de extinción	Artículo 79, fracción XX de la LISR.	Constancia y/o autorización expedida por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la que se especifique la especie en protección o peligro de extinción.
Apoyo económico a otra donataria	Artículo 82, penúltimo párrafo de la LISR.	Convenio de apoyo económico celebrado con la donataria autorizada a la que se quiere apoyar, mismo que deberá adjuntar copia de la identificación oficial de los firmantes.
Obras o servicios públicos	Artículo 36, segundo párrafo del RLISR.	Convenio celebrado al efecto con el órgano de gobierno donde se establezca la obra o servicio público que realizará la donataria.
Bibliotecas y Museos privados	Artículo 134 del RLISR.	Constancia que acredite que el museo o biblioteca se encuentra abierto al público en general, expedida preferentemente por el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes u organismo estatal en esta materia.
Desarrollo Social	Artículo 79, fracción XXV de la LISR.	<p>Constancia expedida por los organismos federales o estatales que, conforme a la normatividad aplicable, tengan atribuciones relacionadas con las materias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de la participación organizada de la población en las acciones que mejoren sus condiciones de subsistencia. • Seguridad ciudadana. • Apoyo en la defensa y promoción de los derechos humanos. • Cívicas, enfocadas a promover la participación ciudadana en asuntos de interés público. • Promoción en la equidad de género. • Apoyo en el aprovechamiento de los recursos naturales, la protección del ambiente, la flora y fauna, la preservación y restauración del equilibrio ecológico. • Promoción del desarrollo sustentable a nivel regional y comunitarios de zonas urbanas y rurales. • Promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico y tecnológico. • Protección civil. • Servicios de apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones en términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. <p>A nivel municipal, únicamente se aceptarán los documentos emitidos por organismos desconcentrados o descentralizados.</p> <p>Tratándose de actividades de apoyo a proyectos de productores agrícolas y de artesanos, convenio celebrado al efecto con el productor agrícola o artesano en el que se describa el proyecto, la forma y tiempos de implementación, que cuente con los siguientes anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Identificación oficial vigente del productor agrícola o artesano. b) Comprobante de domicilio del productor agrícola o artesano. c) Cédula de Identificación Fiscal del productor agrícola o artesano.

20/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Las donatarias autorizadas que requieran realizar alguna actualización de su información respecto de su autorización.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos del ISR que se ubiquen en alguno(s) de los supuestos a que se refiere la regla 3.10.1.4., en relación con los siguientes cambios o situaciones: I. Cambio de domicilio fiscal y apertura o cierre de establecimientos. II. Cambio de denominación o razón social o de clave en el RFC. III. Suspensión de actividades y, en su caso, solicitud de prórroga, así como la reanudación de las mismas. IV. Fusión, escisión, liquidación o cese total de operaciones. V. Cambio de residencia fiscal. VI. Modificación a sus estatutos o cualquier otro requisito que se hubiera considerado para otorgar la autorización. VII. Nombramiento de nuevo representante legal. VIII. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades.		<ul style="list-style-type: none"> Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó para efectos del RFC el aviso a que se refieren las fichas 34/CFF y 35/CFF, tratándose de las fracciones I y II. De manera previa a la presentación de los avisos ante el RFC a que se refieren las fichas 30/CFF, 127/CFF, 129/CFF, 128/CFF y 132/CFF, según corresponda, tratándose de las fracciones III, IV y V. Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se dio el hecho, tratándose de las fracciones VI y VII. Una vez que concluya su vigencia conforme a lo establecido en la regla 3.10.1.6., tratándose de la fracción VIII.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, dar clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias y seleccionar la opción Trámites / Avisos para la actualización de datos relacionados con la autorización. En pasos a seguir, oprimir Buzón Tributario, registrar la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elegir Enviar. Enseguida se mostrará el formulario de registro, el cual deberá llenar conforme a lo siguiente: Señalar teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal; En Cuenta con establecimientos, seleccionar Sí o No; en caso de contar con ellos, registrar calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal; En Actividad que realiza, seleccionar el rubro de las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás autorizado para recibir donativos deducibles; En Actividad Preponderante, elegir la actividad publicada en el Anexo 14; En Solicita Autorización indica si cuentas con autorización en México, Extranjero o Ambas; En Adjuntar archivo, anexa digitalizada la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, y En el apartado de Comentarios, señalar el tipo de actualización que presentas y manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica; finalmente, capturar tu página de internet o redes sociales. Firmar tu solicitud con la e.firma de la organización o fideicomiso y elegir enviar. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. En caso de que se te requiera documentación adicional, debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados. 		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjuntar un archivo digital en formato PDF con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> El acuse del aviso correspondiente, tratándose de los avisos relativos a las fracciones I, II y III del Apartado ¿Quién puede realizar el trámite o servicio? El instrumento notarial que acredite el acuerdo de fusión, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal, relativos a los avisos de las fracciones IV y V del Apartado ¿Quién puede realizar el trámite o servicio? El instrumento notarial que contenga las modificaciones realizadas a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, relativos los avisos VI y VIII del Apartado ¿Quién puede realizar el trámite o servicio? El documento que contenga las modificaciones realizadas al contrato de fideicomiso. 		

<p>5. El documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con la regla 3.10.1.6., y el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha de trámite 19/ISR "Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles, así como aplicar dichos donativos recibidos en actividades adicionales", del presente Anexo.</p> <p>6. Comprobante de inscripción en el Registro Público de la Propiedad, de los Instrumentos Notariales adjuntos. En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario.</p>		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso autorizada para recibir donativos deducibles. • Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo 5, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF. • Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En caso de que se emita una resolución será notificada a través del buzón tributario.	Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente y, de ser necesario, podrá solicitarte información adicional.	
Resolución del trámite o servicio		
<ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de los avisos identificados con los números I, II y VII del Apartado ¿Quién puede realizar el trámite o servicio?, la autoridad no emitirá resolución alguna, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes; no obstante, en caso de que la autoridad detecte el incumplimiento de algún requisito relacionado con la autorización, derivado de la revisión de su expediente administrativo, podrá requerir la documentación necesaria. • Respecto de los demás avisos sólo será incluida, la actualización de que se trate, en la publicación del Anexo 14 que realiza este órgano desconcentrado en el DOF y/o en el Directorio de Donatarias Autorizadas contenido en el Portal del SAT, según corresponda. • En el caso de organizaciones civiles y fideicomisos que se ubiquen en los supuestos de las fracciones III, IV y V del Apartado ¿Quién puede realizar el trámite o servicio?, el SAT habilitará el sistema para la presentación de la información relativa al destino de su patrimonio, en términos de la ficha de trámite 21/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación" del presente Anexo. 		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento de información adicional.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
<ul style="list-style-type: none"> • Acuse de recibo. • Oficio de requerimiento de información, en caso de no cumplir con requisitos relacionados con la autorización, derivado de la revisión del expediente 	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. 	
Información adicional		

<ul style="list-style-type: none"> • Por lo que hace al aviso contenido en el numeral VIII del Apartado ¿Quién puede realizar el trámite o servicio?, no será necesario que se presente cada nuevo convenio que se celebre con otras donatarias autorizadas; sin embargo, la autoridad podrá requerirle la presentación de los mismos, cuando detecte que los exhibidos previamente ya no se encuentran vigentes. Los convenios deberán mantenerse a disposición del público en general conforme el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR y formar parte de la contabilidad de la donataria autorizada. • Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF. • El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. • Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, es posible ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. • En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, las autoridades fiscales requerirán al promovente a fin de que, dentro de un plazo no mayor a 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • La autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a la dependencia u organismo que acreditó las actividades de la organización civil o fideicomiso conforme al quinto punto del numeral 1 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? de la presente ficha.
Fundamento jurídico
Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 27, 37 y 69-B del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.9., 3.10.1.1., 3.10.1.4. y 3.10.1.6. de la RMF.

21/ISR Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.					
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	<table border="1"> <tr> <th style="text-align: center;">Descripción del trámite o servicio</th> <th style="text-align: center;">Monto</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Presenta la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos.</td> <td style="text-align: center;"> <input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo: </td> </tr> </table>	Descripción del trámite o servicio	Monto	Presenta la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
Descripción del trámite o servicio	Monto				
Presenta la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:				
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?				
<ul style="list-style-type: none"> a) Organizaciones civiles y fideicomisos que hubieren contado con autorización para recibir donativos deducibles en el ejercicio inmediato anterior. b) Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten o hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del ISR, que deseen presentar el aviso de liquidación, cambio de residencia fiscal, fusión o cese total de operaciones. c) Organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización para recibir donativos deducibles haya sido cancelada. d) Organizaciones civiles y fideicomisos que deban informar sobre la transmisión de su patrimonio por no haber obtenido nuevamente la autorización en el plazo establecido en el artículo 82, fracción V de la LISR. e) Donatarias autorizadas que deseen presentar el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 31/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales". 	<ul style="list-style-type: none"> • Los contribuyentes citados en el inciso a), en el mes de mayo, respecto del ejercicio inmediato anterior. • Los contribuyentes mencionados en el inciso b), previo a presentar el aviso de cancelación en el RFC a que se refieren las fracciones X, XIV y XV de la regla 2.5.12., según corresponda y dentro del mes siguiente al día en que surta efectos la notificación del oficio a que se refiere la ficha de trámite 20/ISR "Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles". • Los contribuyentes señalados en el inciso c), dentro del mes siguiente al día en que surtió efectos la notificación de la cancelación. • Los contribuyentes referidos en el inciso d), una vez que concluyó el plazo de doce meses a que se refiere el artículo 82, fracción VI de la Ley del ISR para obtener nuevamente la autorización. • Los contribuyentes referidos en el inciso e), dentro del mes siguiente al día en que surta efectos la notificación del oficio a que se refiere la ficha de trámite 20/ISR "Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles". 				
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx				
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias y selecciona la opción Obligaciones fiscales de las Donatarias / Declaraciones de transparencia. 2. En pasos a seguir, oprime Transparencia de las donatarias, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona Transparencia / Registrar declaración informativa. 4. Lee el aviso de términos y condiciones y da Aceptar. 					

5. Selecciona el ejercicio a presentar y elige **Siguiente**.
6. En la parte superior, el sistema mostrará los datos generales de la Donataria y de la declaración que se presenta.
7. Elige el apartado **Generales**, captura la **Misión, Valores y Página de internet** de la organización en caso de contar con ellos; selecciona las **Actividades adicionales** siempre y cuando las tengas autorizadas, y captura en **Estados de Ingreso** tu **Activo circulante, Activo fijo, Activo diferido y Pasivo**, el sistema te mostrará en forma automática el **Total** y el **Patrimonio**; por último, en el recuadro **dictaminas tus estados financieros**, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo captura la clave en el **RFC del contador público que dictamina el ejercicio** y su **Número de registro** y elige **Guardar**.
8. Elige el apartado **Donativos**:
 - En la pregunta **¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Tipo de donante** y captura el monto aportado distinguiendo si es en efectivo o en especie y elige **Guardar**.
 - En la pregunta **¿Otorgaste donativos a otras donatarias?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar** y captura el **Tipo de donante, RFC** de la donataria y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23. y el **Nombre o razón social** de la organización, **Monto en efectivo y/o Monto en especie** y elige **Guardar**.
 - En la pregunta **¿Transmitiste tu patrimonio?** especifica si transmitiste tu patrimonio en caso de ubicarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 82, fracción V, de la Ley del ISR, elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda, en caso afirmativo presiona el botón **Agregar** y proporciona el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23. y el **Nombre o razón social** de la organización **Monto en efectivo y/o Monto en especie** y elige **Guardar**.
9. Elige el apartado **Integrantes de la donataria**:
 - En **Órgano de gobierno** selecciona el **Tipo de integrante**, captura la clave en el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con RFC debes marcar la casilla **sin datos**, el sistema arrojará un RFC genérico y deberás capturar: el **Nombre** del integrante, el puesto y en la pregunta **¿Percibe salario de la institución?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo captura el monto percibido por sueldos y/o salarios de la organización privada y/o fideicomiso y elige **Guardar**.
 - El importe total que destina al órgano de gobierno por concepto de sueldos, salarios y asimilados, también se debe incluir en el apartado de "GASTOS", a fin de que clasifique el tipo de gasto, si es Operativo o Administrativo, según corresponda.
 - En **Detalle de nómina-Employados** captura el número de tu **Plantilla laboral (asalariados o asimilados)**, el **Monto pagado por salarios o asimilados** y el número de **Voluntarios (no asalariados)** y elige **Guardar**.
10. Elige el apartado **Ingresos**:
 - En la pregunta **¿Recibiste ingresos relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que se elija **Rendimientos obtenidos de Acciones u otros Títulos de Crédito colocados entre el gran público Inversionista**, captura en **Especifique** el tipo de acciones o Título de Crédito, el **Monto** y elige **Guardar**.
 - En la pregunta **¿Recibiste ingresos no relacionados?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, captura el **Monto** y elige **Guardar**.
 - En la pregunta **¿Realizaste inversiones financieras?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, elige el **Concepto**, en el caso de que elijas **Otros**, captura en **Especifique** el tipo de Inversión Financiera, el **Monto nacional** o **Monto extranjero** según sea el caso y elige **Guardar**.
11. Elige el apartado **Actividades**:
 - En la pregunta **¿Destinaste los donativos recibidos a las actividades autorizadas en tu objeto social?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura el **Concepto**, el **Sector beneficiado**, el **Monto**, el **Número de beneficiados** y elige la **Entidad federativa y Municipio o alcaldía** en la que se encuentran y elige **Guardar**, para finalizar selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF las **Constancias documentales** correspondientes y elige **Cerrar**.
 - En la pregunta **¿Realizaste actividades destinadas a influir en la legislación?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo deberás contestar el formulario consistente en: Señalar la materia objeto de estudio, la legislación que se pretende promover, los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos claramente identificables en cuanto a su origen y autoridad, informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique), grupos promoventes del estudio, conclusiones y elige **Guardar**.
 - En la pregunta **¿Otorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos?** elige la opción **Sí** o **No**, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón **Agregar**, captura la clave en el **RFC** y el sistema mostrará el nombre en forma automática; si no cuentas con **RFC** debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., el **Nombre o razón social**, y el **Domicilio fiscal** del productor agrícola o artesano; elige la **Entidad federativa y Municipio o alcaldía** en la que se encuentran, el **Tipo de beneficiario**; captura el monto del **Apoyo otorgado** y los **Ingresos del productor agrícola y artesano del Ejercicio Inmediato anterior** y elige **Guardar**, por último, selecciona **Adjuntar para incluir** en formato PDF el **Comprobante de domicilio** y selecciona **Cerrar**.

<p>12. Elige el apartado Gastos:</p> <ul style="list-style-type: none"> En la pregunta ¿Realizaste gastos en territorio nacional o extranjero? elige la opción Sí o No, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón Agregar, elige el Concepto y captura el Monto operativo y el Monto Administrativo erogado en territorio Nacional o Extranjero y elige Guardar. En este apartado se debe incluir el importe total destinado por concepto de sueldos, salarios y asimilados, como pago realizado por concepto de nómina al Órgano de Gobierno y a la Plantilla laboral, a fin de que clasifique el tipo de gasto, si es Operativo o Administrativo, según corresponda, por lo que la sumatoria de ambos rubros deberá coincidir con los montos totales señalados en ambas secciones del apartado "Integrantes de la Donataria". <p>13. Elige el apartado Control de donativos en especie, elige la opción Sí o No, según corresponda; en caso afirmativo presiona el botón Agregar, captura la clave en el RFC del donante para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con RFC debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., el Donante, la Descripción de bienes recibidos, la Cantidad de los bienes y elige Guardar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a la obtención de Cuotas de recuperación, captura la Cantidad y el Monto obtenido por las mismas. Si algunos de tus donativos en especie fueron destruidos, captura la Cantidad y elige la Fecha de destrucción. Si algunos de tus donativos en especie fueron destinados a un Sector beneficiado elige Agregar y captura el Sector beneficiado, la Cantidad de donativos que fueron destinados y elige Guardar. Si algunos de tus donativos en especie fueron donados, elige Agregar y captura la clave en el RFC de la donataria para que el sistema muestre el nombre en forma automática; si no cuentas con RFC debes capturar el RFC genérico de conformidad con la regla 2.7.1.23., la Donataria, la Cantidad y elige Guardar. Para finalizar, elige Guardar, el sistema te mostrará en forma automática el Remanente de los bienes en especie. <p>14. Lee la declaración de protesta de decir verdad de que los datos proporcionados son ciertos y coinciden con la información manifestada en la declaración anual del ISR, en caso de no querer presentar la declaración informativa de transparencia selecciona Cancelar, si deseas presentar dicha declaración, elige Si acepto / Envía.</p> <p>15. En Aviso responde ¿Está seguro que desea enviar la declaración informativa a firma? de ser negativo selecciona Cancelar, de ser afirmativo selecciona Aceptar.</p> <p>16. Firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Llena el formulario de la Declaración y adjunta la información que pide dicho formulario en un archivo digital en formato PDF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> Contar con e.firma. Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge. Consultar la "Guía de Usuario Declaración Informativa de Transparencia" que se encuentra en el Portal del SAT en www.sat.gob.mx / Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarias / Documentos relacionados / <u>Guía de usuario de la Declaración informativa de transparencia</u> o directamente en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Paginas/documentos/material_adicional/DeclaracionTransparencia.pdf 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
<p>1. Ingresa a la liga: https://portalconsdonazr.sat.gob.mx/Consulta/Acceso</p> <p>2. Ingresa el Ejercicio Fiscal a consultar, así como la Denominación o RFC de la Donataria y selecciona Buscar.</p>	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentada la declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	1 año.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
<ul style="list-style-type: none"> • Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar la declaración. • Los datos personales incluidos no serán públicos. • La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas será definitiva y solo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión. • La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración complementaria que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva esta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración, aun cuando solo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando. • Las declaraciones complementarias se podrán presentar mientras se encuentre abierto el periodo para presentar la obligación correspondiente. 	
Fundamento jurídico	
Artículos 82 de la LISR; 36 y 134 del RLISR; Reglas 2.5.9., 2.5.12., 3.10.1.5., 3.10.1.11., 3.10.1.12., 3.10.1.13. y 3.10.1.22. de la RMF.	

22/ISR Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Las donatarias autorizadas presentan el Informe relativo a operaciones realizadas con partes relacionadas o donantes.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que realicen operaciones con partes relacionadas o donantes, sin importar el monto de la operación, ni el medio de pago.		A más tardar el día diecisiete de cada mes, respecto de las operaciones que hayan celebrado en el mes inmediato anterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, dar clic en Trámites y servicios /Declaraciones para empresas / Informativas / Informativa de operaciones con terceros (DIOT). 2. En el apartado Pasos a Seguir ingresar en Servicio nueva plataforma, capturar tu RFC, Contraseña o e.firma y elegir Enviar. 3. Despliega el menú y elegir Presentar Declaración. 4. Elige la opción Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) y selecciona el ejercicio, la periodicidad, el periodo que desees declarar, el tipo de declaración y elegir Siguiente. 5. Selecciona la opción Formulario y captura la información de tus partes relacionadas o donantes o agrega un archivo de conformidad con el Instructivo que está disponible en el signo de ayuda. 6. Verifica que tu información sea la correcta, elige la opción Vista Previa y una vez que hayas corroborado que tu información es correcta, cierra la vista previa y elige Enviar Declaración. 		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Captura debidamente la información solicitada en el aplicativo de la DIOT.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma o Contraseña. • Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo electrónico de la presentación de la DIOT.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. 	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo: 82, fracción VIII de la LISR; Regla 3.10.1.15. de la RMF.		

23/ISR Solicitud de autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta, suscrito por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/>	Solicita autorización para recibir donativos deducibles de conformidad con el Convenio para Evitar la Doble Imposición e Impedir la Evasión Fiscal en Materia de ISR.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito
<input type="radio"/> Servicio		<input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR en México, que se ubiquen en los supuestos señalados en la regla 3.10.1.7.	Cuando lo requieras.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes autorizados / Donatarios y selecciona la opción Trámites / Solicitudes de autorización para recibir donativos deducibles, autorización del extranjero y autorización de actividades adicionales. En pasos a seguir, oprime Buzón Tributario, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. Enseguida se mostrará el formulario de registro, el cual deberás llenar conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Señala teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal. En Cuenta con establecimientos, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, Localidad, Estado, Municipio/ Alcaldía y Código Postal, En Actividad que realiza, elige todas las actividades que llevas a cabo. En Actividad Preponderante, selecciona la actividad publicada en el Anexo 14, de las actividades guardadas. En Actividad que realiza, en Solicita Autorización elige Extranjero. En Adjuntar archivo, anexa la documentación enlistada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?. En Comentarios, manifiesta cualquier especificación que consideres necesaria. Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige Enviar. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. 		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjuntar de manera digitalizada:		
<ol style="list-style-type: none"> Los instrumentos notariales que contengan reformas a los estatutos sociales, o modificaciones al contrato de fideicomiso, que no hubieran sido exhibidos previamente ante la autoridad fiscal. Comprobante de inscripción de los instrumentos notariales que proporciona ante el Registro Público y si se encuentran en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos correspondiente. El documento actualizado que acredite las actividades autorizadas de conformidad con la regla 3.10.1.6., cuando el que obra en el expediente ya no se encuentre vigente. 		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> Contar con e.firma y Contraseña. Contar previamente con autorización para recibir donativos deducibles del ISR en México, respecto de las actividades establecidas en el artículo 79 fracciones VI, X, XI, XII, XIX y XX de la Ley del ISR. Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso que solicite la autorización. Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Consulta buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	Sí, verificará que la información y documentación adjunta cumpla todos los requisitos que establece la normatividad vigente.	
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá la resolución de autorización para recibir donativos deducibles de ISR del extranjero, al haberse acreditado ante la autoridad que se cumplen con todos los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Resolución relativa a la Autorización para recibir donativos deducibles del extranjero.	1 año.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
<ul style="list-style-type: none"> • Todo documento debe estar digitalizado en formato con extensión PDF. • El tamaño de cada archivo adjunto no debe exceder los 4 MB. • Pueden adjuntarse máximo 5 archivos por solicitud, sin embargo, se puede ingresar la documentación dividida en diferentes archivos y solicitudes, hasta lograr el envío completo de tu información. • En caso de que se dude de la autenticidad de los documentos digitalizados, se requerirá al promovente para que, dentro de un plazo de 10 días, presente el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • La autoridad fiscal podrá solicitar información adicional a la dependencia u organismo que acreditó las actividades de la organización civil o fideicomiso solicitante conforme al numeral 2 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? de la presente ficha. • Si la documentación adjunta a la solicitud es ilegible o está incompleta, se emitirá oficio de orientación haciéndole saber dicha circunstancia. 	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 del CFF; 79, 82, 83 y 151 de la LISR; 36, 131 y 134 del RLISR; Reglas 2.2.7., 3.10.1.1. y 3.10.1.7. de la RMF.	

24/ISR Cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Las sociedades civiles o fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles solicitan la cancelación de su autorización.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Donatarias autorizadas que no desean continuar con la autorización para recibir donativos deducibles.		Cuando lo requieran.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes Autorizados / Donatarias y selecciona la opción Trámites / Cancelación de la autorización. En pasos a seguir, oprime Buzón Tributario, registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar. Selecciona la opción Otros Trámites y servicios / Donatarias Autorizadas / Solicitudes relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta, aparecerá el Formato electrónico SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES, que deberás llenar conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Señala teléfono, correo electrónico y nombre de representante legal; En Cuenta con establecimientos, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, colonia, localidad, Estado, Municipio/Alcaldía y Código Postal; 		
<ul style="list-style-type: none"> En Actividad que realiza, selecciona todas las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás autorizado para recibir donativos deducibles; En Actividad Preponderante, elige tu actividad principal; En Solicita Autorización condicionada, selecciona No; En Solicita Autorización en, señala si estás autorizado en México o en México y Extranjero; En Comentarios especifica que solicitas la cancelación de tu autorización. 		
<ol style="list-style-type: none"> Firma tu solicitud con la e.firma de la organización y/o fideicomiso y elige enviar. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo. La respuesta a tu solicitud, será notificada a través de tu buzón tributario, para lo cual, se te enviará un aviso electrónico por parte del SAT a los mecanismos de comunicación que elegiste. 		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> Contar con e.firma o Contraseña. Firmar la solicitud con la e.firma de la institución de asistencia o de beneficencia, asociación, sociedad civil o fideicomiso autorizado. Ingresar, en los términos de la regla 2.2.7., al menos una dirección de correo electrónico y máximo cinco, para recibir los avisos a que se refiere el último párrafo del artículo 17-K del CFF. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Consulta el buzón tributario, ya que por ese medio se notificará la resolución que corresponda.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá la resolución de cancelación para recibir donativos deducibles de ISR.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
60 días.	60 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Resolución de cancelación de la autorización para recibir donativos deducibles.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias}}	

<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
--	---

Información adicional

Las organizaciones civiles y fideicomisos cuya autorización haya sido cancelada, deberán informar sobre el destino de su patrimonio a través del sistema señalado en la ficha de trámite 21/ISR "Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación".

Fundamento jurídico

Artículos 17-D, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 69-B del CFF; 79 y 82 de la LISR; Reglas 2.2.7., 3.10.1.14. y 3.10.1.18. de la RMF.

25/ISR Informe para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, de ejercicios fiscales anteriores a 2020.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio Las Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que hayan contado con autorización para recibir donativos deducibles del ISR presentan los informes de transparencia omitidos de ejercicios fiscales anteriores a 2020.	Monto <input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados que omitieron la presentación de algún informe de transparencia de los ejercicios fiscales por los que se encontraban autorizadas para recibir donativos deducibles del ISR.	¿Cuándo se presenta? Cuando lo requiera el solicitante.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

1. Para solicitar la habilitación del sistema electrónico, Ingresa a la liga:
<https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal>
2. Registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña y elige **Iniciar sesión**.
3. En el menú del lado izquierdo, elige **Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud**.
4. En **Trámite** selecciona la opción **25/ISR Transparencia Donativos**.
5. Señala en **Asunto**: Habilitación del aplicativo para presentar el informe de transparencia de ejercicios fiscales anteriores al 2020.
6. En **Descripción**, precisa las aclaraciones que consideres pertinentes y envía la información.
7. Obtén tu acuse de presentación de aclaración y guárdalo.
8. Consulta que en tu acuse de respuesta, se confirme la habilitación del aplicativo.
9. Para presentar la Declaración, ingresa en la liga del apartado **¿Dónde puedo presentarlo?**, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes Autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Obligaciones fiscales de las Donatarias / Declaraciones de Transparencia**.
10. En pasos a seguir oprime **Transparencia del ejercicio 2019 o anteriores**, registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige **Iniciar sesión**.
11. Selecciona la opción **Donatarias y Donaciones / Donatarias Transparencia** y elige **Registro**.
12. Aparecerá el formato electrónico que deberás llenar conforme a lo siguiente:
 - Fecha de la Autorización; en **Patrimonio** deberás señalar tu Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido; en el apartado de **Totales** debes indicar los totales de tu Activo, Pasivo, Capital; en el apartado de **Ingresos del Ejercicio** debes señalar los Donativos recibidos en especie, Donativos recibidos en efectivo; Tipo de donante, Monto total de los donativos recibidos en efectivo; Otro tipo de ingresos: concepto y monto; en el apartado de **Estado de Egresos** ingresa el Monto total de la plantilla laboral, Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos, Monto total de Gastos de Administración, Gastos de Operación, Gastos de Representación, Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad, Monto total de Donativos otorgados y beneficiarios, Monto total de los donativos otorgados; en el apartado de **Actividades** debes especificar el Sector beneficiado, Actividad, Número de beneficiarios, Entidad Federativa, Municipios.
 - **Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (solo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice)** deberás: Señalar la materia objeto de estudio, Señalar la legislación que se pretende promover, Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción, Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta, Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría, Señalar las conclusiones, Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el SAT mediante reglas de carácter general (cuando aplique).
 - **Estados Financieros** deberás: Señalar si dictaminas estados financieros y en su caso nombre y número de registro del contador público inscrito que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como tu teléfono, Señalar si autorizas solicitar información al Contador Público inscrito, Aceptación del contrato de registro de información, Nombre de la persona responsable de la captura de la información, La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad", Adjunta organigrama y actividades, Guarda, firma con e.firma y envía la información.
13. Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Realiza el llenado del formulario electrónico y opcionalmente, adjunta los archivos digitales en formato PDF solicitados en dicho formulario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma.
- Contar con R.F.C. de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña.
- Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Internet Explorer 8; Sitio de descarga: Sitio WEB.
- Consultar el "Manual de usuario para la Automatización del Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas" que se contempla en el Portal del SAT www.sat.gob.mx, da clic en **Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes Autorizados / Donatarias** y selecciona la opción **Material Adicional / Documentos relacionados / página 2**.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Consulta: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frnCConsultaDona.jsp	No.

Resolución del trámite o servicio

Acuse de recibo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8. 	
Información adicional		
<ul style="list-style-type: none"> • Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe, al ingresar el ejercicio fiscal por el que se quiere conocer la información y la denominación o clave en el RFC de la donataria. • Conforme al "Manual de usuario de la Declaración de transparencia del ejercicio 2019 y anteriores" se sugiere habilitar las ventanas emergentes, así como el programa Adobe Reader (Archivos de tipo PDF) para poder visualizar el Acuse de recepción de la Información, ya que si no se sigue dicho procedimiento, no se podrá visualizar el acuse e imprimir el mismo. • Solo cuenta con el periodo de cumplimiento que se está habilitando. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción. 		
Fundamento jurídico		
Artículos 82 de la LISR; 36 y 134 del RLISR; Reglas 2.5.9., 2.5.12., 3.10.7.12. y 3.10.1.13. de la RMF.		

7/LIF Informe de donativos otorgados a organizaciones o fideicomisos no autorizados para recibir donativos.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
<input checked="" type="radio"/> Trámite <input type="radio"/> Servicio	Las donatarias autorizadas presentan un informe de los donativos otorgados a organizaciones que no cuentan con autorización, pero que exclusivamente realizan labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, cumpliendo con la obligación señalada en la LIF.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que hayan otorgado donativos a organizaciones civiles o fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales.	En el mes de mayo de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		

<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, dar clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes Autorizados / Donatarias y seleccionar la opción Obligaciones fiscales de las Donatarias / Informes. 2. En pasos a seguir, oprimir Transparencia de las Donatarias, registrar el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elegir Enviar. 3. Seleccionar Transparencia / Labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales / Informe 2023 / Siguiente. 4. En Aportaciones patrimoniales, seleccionar Si / Agregar, elegir el Tipo de recurso y capturar el Monto aportado; de tratarse de Aportación en especie, capturar la Descripción del donativo, la cual consta de la cantidad y tipo de bien y elegir Guardar. 5. En Donativos / Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo señalar No y elegir Guardar. 6. En Donativos / Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo seleccionar No y elegir Guardar. 7. En Destinos y Beneficiarios / ¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad? seleccionar No y elegir Guardar. 8. En ¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad? seleccionar Si / Agregar, capturar los siguientes datos y seleccionar Guardar: <ul style="list-style-type: none"> • Destino. • Uso específico. • Especifique. • RFC. • Denominación o razón social. • Monto en efectivo. • Monto en especie. • Total. 9. En ¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad? seleccionar No y elegir Guardar. 10. Acepta la declaración de protesta. 11. Envía, firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo. 		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Requisita debidamente la información.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con e.firma. • Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7; Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge. • Contar con autorización vigente para recibir donativos al menos durante los 5 años previos al momento en que se realice la donación y que durante ese periodo la autorización correspondiente no haya sido revocada o no renovada. • Obtener ingresos en el ejercicio inmediato anterior de cuando menos 5 millones de pesos. • Auditar sus estados financieros. • No otorgar donativos a partidos políticos, sindicatos, instituciones religiosas o de gobierno. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá un acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta.	Anual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	

<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá "bajo protesta de decir verdad".	
Fundamento jurídico	
Artículo 25, fracción I, inciso a), numeral 4 de la LIF; Reglas 9.1.14. y 9.1.15. de la RMF.	

8/LIF Informe de donativos recibidos para la atención de desastres naturales.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Las organizaciones civiles y fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos deducibles del ISR y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, pueden recibir donativos por parte de personas morales que sí están autorizadas para ello, en caso de que los reciban, deberán presentar un informe a través del Portal del SAT, en el que detallen el uso y destino de los recursos recibidos.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las organizaciones civiles y fideicomisos sin autorización para recibir donativos deducibles que hayan recibido donativos para labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales, por parte de donatarias autorizadas.		En el mes de julio de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<p>1. Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en, Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Contribuyentes Autorizados / Donatarias y selecciona la opción Obligaciones fiscales de las Donatarias / Informes.</p> <p>2. En pasos a seguir, oprime Transparencia de las Donatarias, registra el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar.</p> <p>3. Selecciona Transparencia / Labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales / Informe 203 / Siguiente.</p> <p>4. En Aportaciones patrimoniales, selecciona No y elige Guardar.</p> <p>5. En Donativos / Detalle de donativos relacionados en efectivo, recibidos en el periodo señala si recibiste donativos en efectivo para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona No, de ser afirmativo selecciona Si / Agregar y captura la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> País de origen. Origen de recurso. Monto. RFC del donante (Si lo conoces) El RFC, está integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física. *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de "Sin datos". En caso de conocer el RFC del donante deberás indicarlo en el apartado de RFC del Donante, por lo que se desplegará el nombre, denominación o razón social correspondiente al RFC capturado. *Nota: se debe capturar el RFC correcto del donante. <p>En caso de haber recibido donativos por parte del extranjero selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona Guardar.</p>		
<p>6. En Donativos / Detalle de donativos relacionados en especie, recibidos en el periodo especifica si recibiste donativos en especie para atender la eventualidad, de ser negativo selecciona No, de ser afirmativo selecciona Si / Agregar y captura la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> País de origen. Origen de recurso. Monto. Cantidad. Descripción. RFC del donante (Si lo conoces) *En caso de no conocer el RFC del donante, deberás seleccionar el recuadro de "Sin datos". <p>En caso de haber recibido donativos por parte del extranjero selecciona el país de donde recibiste el donativo y especifica si fue de una persona física o una persona moral, selecciona Guardar.</p> <p>7. En Destinos y Beneficiarios / ¿Destinaste donativos al sector público, en apoyo a la eventualidad? selecciona No y elige Guardar.</p> <p>8. En ¿Destinaste donativos a donatarias autorizadas, en apoyo a la eventualidad? selecciona No y elige Guardar.</p> <p>9. En ¿Destinaste donativos a otros beneficiarios, en apoyo a la eventualidad? selecciona No y elige Guardar.</p> <p>10. Acepta la declaración de protesta.</p> <p>11. Envía, firma con tu e.firma, obtén tu acuse y guárdalo.</p>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Requisita debidamente la información.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> Contar con e.firma o Contraseña. Requerimientos técnicos del equipo de cómputo. Plataforma: Windows 7: Explorador: Firefox Mozilla 3.6, Chrome 27 y versiones superiores, Microsoft Edge. Haber efectuado operaciones de atención de desastres, emergencias o contingencias por lo menos durante 3 años anteriores a la fecha de recepción del donativo. No haber sido donataria autorizada a la que se le haya revocado o no renovado la autorización. Que el domicilio fiscal se ubique en alguno de los municipios o en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, de las zonas afectadas por el desastre natural de que se trate. 		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresar en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?		No.
Resolución del trámite o servicio		
Se emitirá un acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Inmediato.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.	Anual.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
<p>La información declarada será responsabilidad directa de las organizaciones civiles y fideicomisos que no cuenten con autorización para recibir donativos y cuyo objeto exclusivo sea realizar labores de rescate o reconstrucción en casos de desastres naturales y se rendirá "bajo protesta de decir verdad".</p> <p>Tener a disposición de la autoridad la relación de los folios de los CFDI y la documentación con la que compruebe la realización de las operaciones que amparan dichos comprobantes.</p>	
Fundamento jurídico	
Artículo 25, fracción I, inciso b), numeral 5 de la LIF 2026; Regla 9.1.16. de la RMF.	

2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Presenta aviso de obras donadas o entregadas a Museos.	<input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u Organismo Descentralizado.	De mayo a diciembre de cada año.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Piso 7, Torre Caballito, Colonia Tabacalera, C.P 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 08:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 08:00 hrs. a 15:00 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> Acude a las oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos, sellada como Acuse de recibo. <ul style="list-style-type: none"> En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite. 		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
<ul style="list-style-type: none"> Imagen digital de la obra en alta resolución en una memoria USB. Formato HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos debidamente requisitado el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/pago-en-especie (impreso en tres tantos). Ficha técnica de la obra donada o entregada para su exhibición y conservación en un tanto. 		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Vía correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx .		Sí.
Resolución del trámite o servicio		
Para el Aviso: Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo. Si presentaste correctamente toda la documentación, se emitirá un oficio de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo y posteriormente oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501 y 28848. Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx 		<ul style="list-style-type: none"> Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx SAT Móvil - Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos Tercero y Décimo Segundo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-C de la Ley del SAT; Anexo 14 de la RMF.		

116/CFF Aclaración de cartas invitación relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.		
Trámite <input checked="" type="radio"/> Servicio <input type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio Aclara ante la autoridad fiscal, la carta invitación en la que se informaron omisiones e inconsistencias relacionadas con tus obligaciones como donataria autorizada para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.	Monto <input checked="" type="radio"/> Gratuito <input type="radio"/> Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas morales que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.		¿Cuándo se presenta? En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresas al Portal del SAT: a través de la liga señalada en el apartado “ ¿Dónde puedo presentarlo? ” / da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Registro de aclaración / Ingresas al servicio. 2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> En el apartado Descripción del Servicio, en la opción Trámite elige: 116/CFF ACLARACIÓN DONATARIAS. En Asunto: Aclaración de la carta invitación relacionada con la autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta. En Descripción: Señala los datos de la carta invitación, (número de folio, periodo, tipo de inconsistencia) así como la información y documentación donde se informe que corregiste tu situación fiscal o expresas los motivos, razonamientos, hechos y causas por los que no estás de acuerdo con la información contenida en la carta invitación o con el mensaje de interés. Adjunta los documentos digitalizados en formato PDF indicados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar selecciona Enviar, y obtén el acuse de recepción con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo. 		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Documentación que compruebe la corrección de su situación fiscal, o en su caso la improcedencia de la carta invitación o mensaje de interés.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT <ul style="list-style-type: none"> Ingresas a través de la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Captura tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión. Selecciona Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta e ingresa el número de folio de envío o recepción de tu aclaración. 	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El SAT valorará la información proporcionada y emitirá respuesta a tu aclaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
45 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
<ul style="list-style-type: none"> • MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., hora del centro de México, excepto días inhábiles, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. • Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: https://citas.sat.gob.mx/ • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
<p>A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.</p>	
Fundamento jurídico	
<p>Artículos 17-D, 33 y 33-A del CFF; 82 y 86 de la Ley del ISR, Regla 2.9.13. de la RMF.</p>	