



Instructivo técnico para la generación de información de intereses, cuentas de AFORE, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable y créditos hipotecarios, correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

(Obligación fiscal derivada de los artículos 55, 56 y 151 fracción IV de la Ley del ISR y los artículos 92 y 253 de su Reglamento)

Manual de procedimientos para la entrega, recepción y manejo de la información generada por las organizaciones del sector financiero por el ejercicio 2019 y posteriores.

(Obligación fiscal derivada de los artículos 55, 56 y 151 fracción IV de la Ley del ISR y los artículos 92 y 253 de su Reglamento)

Especificaciones técnicas para el envío electrónico de las declaraciones informativas de Intereses y Fideicomisos

(Obligaciones fiscales derivada de los artículos 55, 56 y 151 fracción IV de la Ley del ISR y los artículos 92 y 253 de su Reglamento y Art. 32-B fracción VIII del Código Fiscal de la Federación)



Instructivo técnico para la generación de información de intereses, cuentas de AFORE, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable y créditos hipotecarios, correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

(Obligación fiscal derivada de los artículos 55, 56 y 151 fracción IV de la Ley del ISR y los artículos 92 y 253 de su Reglamento)



Contenido

Control de cambios	5
Objetivo	18
Introducción	18
Seguridad de los procedimientos	18
1.- Descripción de perfiles.....	21
2.- Resguardo de los archivos de información.....	22
3.- Reglas de la Cintoteca.....	22
4.- Explotación de la información.....	24
5.- Generación y expedición de certificados digitales	26
6.- Respaldo y recuperación	26
7.- Revisión periódica de bitácoras.....	26
Aspectos técnicos para la entrega de la información.....	26
Validación sintáctica de archivos.....	27
Nombre de los archivos de datos	29
Secciones de información a entregar:.....	30
Sección I: Estructura del registro y diccionario de datos para información de INTERESES o AFORES.....	30
Sección II: Estructura del registro y diccionario de datos para información de ENAJENACIÓN DE ACCIONES (conforme al artículo 56 de la LISR).....	36
Sección III: Estructura del registro y diccionario de datos para información de SOCIEDADES DE INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA Y DE RENTA VARIABLE.....	41
Sección IV: Estructura del registro y diccionario de datos para la información de intereses de CRÉDITOS HIPOTECARIOS DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN DE CASA HABITACIÓN.....	46
Catálogo de identificadores para la estructura del registro.....	51
Reglas	51
Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos	51
Consideraciones generales	52
Control de cambios	55
Objetivo	61
Plantillas de escrito libre sugerida para la entrega de la información.....	68
I. Objetivo	72
II. Introducción.....	72
III. Seguridad y ventajas de SATCLOUD	72
IV. Prerrequisitos de conectividad	73



V.	Operación SATCLOUD	74
VI.	Esquema de declaraciones en Ceros.....	81
VII.	Políticas de operación.....	82
VIII.	Procedimiento para la generación del usuario SATCLOUD.....	83
IX.	Contactos SAT	86



Ejercicio	Fecha de cambio	
2019	12 de diciembre del 2019	
Cambios:		
<p>1.- Actualización del ejercicio, nombres, correos, teléfonos del personal del SAT que fungirá como contacto con los contribuyentes.</p> <p>2.-Incorporación y referencia a las especificaciones técnicas y definiciones para la recepción bajo el nuevo esquema de presentación “Medio electrónico” y aclaración del esquema de recepción por contingencia.</p>		

Control de cambios

Ejercicio	Fecha de cambio	
2018	12 de agosto del 2019	
Cambios:		
<p>1.- Actualización de liga de acceso a la página de Intereses.</p> <p>2.- Actualización de dirección del módulo de recepción.</p> <p>3.-Actualización de correo y teléfono del responsable de citas en el SAT.</p>		

Ejercicio	Fecha de cambio	
2018	26-diciembre-2018	
Cambios:		
<p>1.-Actualización del ejercicio.</p> <p>2.-Actualización de liga de acceso a la página de Intereses.</p> <p>3.-Actualización de correo y teléfono del responsable de citas en el SAT.</p>		

Ejercicio	Fecha de cambio	
2016	04-Noviembre-2016	
Cambios:		

1. Actualización del ejercicio.
2. Adición de los siguientes datos en la sección IV. Créditos Hipotecarios.

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
20	Crédito derivado de fideicomiso	X(01)	S=SÍ N=NO	Sí



21	Crédito destinado a	X(01)	A=Adquisición. C=Construcción. R=Remodelación. P=Pago de pasivos (adquisición, construcción, remodelación) O=Otros.	Sí
22	Crédito en cofinanciamiento	X(01)	S=SÍ N=NO	Sí

3. Sustitución del término Factura Electrónica Avanzada por e.firma, de conformidad con la norma actual.
4. Actualización del fundamento legal en cuanto al nuevo Reglamento del ISR.
5. Actualización del nombre del área receptora de la información conforme al RISAT.
6. Actualización de ejercicio, se programó en el aplicativo la opción para que puedan recibir en su oportunidad los próximos ejercicios.

Ejercicio	Fecha de cambio	
2015	17-Diciembre-2015	

Cambios:

Actualización del ejercicio.

Ejercicio	Fecha de cambio	
2014	04-Junio-2015	

Cambios:

1. Precisión a la regla de validación en la Secc. II Enajenación de Acciones (conforme al artículo 56 de la LISR), apartado 4 Registro de detalle de emisoras, campo 04 Importe de la enajenación.

Ejercicio	Fecha de cambio	
2014	03-October-2014	

Cambios:

1. Actualización de versión.
2. Actualización del ejercicio.
3. Actualización de fundamentos legales

Ejercicio	Fecha de cambio	
2013	15-October-2013	

Cambios:

1. Actualización de versión.
2. Actualización del ejercicio.



Ejercicio	Fecha de cambio			
2012	15-October-2012			
Cambios:				
1. Actualización de versión. 2. Actualización del ejercicio.				
Ejercicio	Fecha de cambio			
2011	15-October-2011			
Cambios:				
1. Actualización de versión. 2. Actualización del ejercicio.				
Ejercicio	Fecha de cambio			
2010	26-Agosto-2010			
Cambios:				
1. Actualización de versión. 2. Actualización del ejercicio. 3. Se adicionaron los campos siguientes dentro de la sección II Enajenación de Acciones:				
No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
06	Monto de dividendos distribuidos de entidades nacionales	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición de izquierda a derecha.	Si
07	Monto de dividendos distribuidos acumulables de entidades nacionales	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición de izquierda a derecha.	Si
08	Monto del Impuesto sobre la renta acreditable según Constancia de Percepciones y Retenciones	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Si
09	Monto de dividendos distribuidos de entidades extranjeras	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición de izquierda a derecha.	Si



10	Monto del impuesto sobre la renta retenido según Constancia de Percepciones y Retenciones	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Si
11	Uso futuro	X(460)	Vacío	Si

Ejercicio 2008	Fecha de cambio 20-Agosto-2009	
Cambios:		

1. Actualización de versión.
2. Ahora la validación del RFC es nula.
3. Ahora la validación del CURP es nula.
4. En el caso del domicilio separado, en el campo número interior ya no es requerido.

Ejercicio 2008	Fecha de cambio 07-Julio-2009	
Cambios:		

Actualización de versión.
Especificación del RFC para Personas Físicas, contribuyente no identificado, nacional o extranjero.
Especificación del RFC de Personas Morales extranjeras.

Ejercicio 2008	Fecha de cambio 04-Marzo-2009	
Cambios:		

Correcciones de estilo.
Actualización del ejercicio.
La información normal o complementaria a declarar por los ejercicios 2005 a 2007, se realizará conforme a las estructuras que estuvieron vigentes para dichos ejercicios.
La información a declarar en el ejercicio 2008, se divide en cuatro grandes secciones por el origen de la información. Para una rápida identificación, se utilizó un color para cada sección:

- Sección I: Intereses o AFORES.
- Sección II: Enajenación de acciones.
- Sección III: Sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable.



- Sección IV: Créditos hipotecarios destinados a la adquisición de casa habitación.

Para cada una de las 4 secciones, se adicionó al final un campo (campo 4) al nombre del archivo para identificar a que sección corresponde:

Ejercicio 2008	Fecha de cambio 04-Marzo-2009
---------------------------	--

Cambios:

Sección I:

1. I = Intereses
2. A = AFORES

o Sección II:

3. E = Enajenación

o Sección III:

4. S = Sociedades de Inversión

o Sección IV:

5. H= Intereses Hipotecarios

Las secciones II Enajenación de Acciones y III Sociedades de inversión e instrumentos de deuda y renta variable, son de nueva creación y aplican para el ejercicio 2008.

Al archivo de la Sección I para el tipo de información Intereses y AFORES, se hicieron los siguientes ajustes:

Se eliminaron los siguientes campos del registro de encabezado:

No. Campo	Descripción
06	Tipo de producto

Al eliminarse el campo 06 "Tipo de producto", se eliminó el Catálogo de productos y se ajustó la longitud del campo de uso futuro a 567 columnas.

Se eliminaron los siguientes campos del registro de detalle:

No. Campo	Descripción
09	Interés nominal Pagado y Devengado
10	Signo de interés real y nominal
12	Valor de enajenación de acciones
14	Retención (enajenación de acciones)
27	Tasa promedio nominal
29	Número de Fideicomiso

Se modificaron las descripciones de los siguientes campos del registro



Ejercicio	Fecha de cambio																														
2008	04-Marzo-2009																														
Cambios																															
de detalle:																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Anterior</th> <th colspan="2">Actual</th> </tr> <tr> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13</td> <td>Retención (intereses)"</td> <td>16</td> <td>Impuesto Sobre la Renta Retenido (Intereses) según Constancia de Percepciones y Retenciones</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Interés real.</td> <td>14</td> <td>Interés real (GRAVADO).</td> </tr> </tbody> </table>		Anterior		Actual		No. Campo	Descripción	No. Campo	Descripción	13	Retención (intereses)"	16	Impuesto Sobre la Renta Retenido (Intereses) según Constancia de Percepciones y Retenciones	11	Interés real.	14	Interés real (GRAVADO).														
Anterior		Actual																													
No. Campo	Descripción	No. Campo	Descripción																												
13	Retención (intereses)"	16	Impuesto Sobre la Renta Retenido (Intereses) según Constancia de Percepciones y Retenciones																												
11	Interés real.	14	Interés real (GRAVADO).																												
<ul style="list-style-type: none"> o Se adicionaron los siguientes campos al registro de detalle: 																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> <th>Tipo y Longitud</th> <th>Valores</th> <th>Requerido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09</td> <td>Interés nominal (GRAVADO)</td> <td>X(19)</td> <td>Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas. Incluye signo negativo en la posición 19</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Interés nominal (EXENTO)</td> <td>X(19)</td> <td>Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas. Incluye signo negativo en la posición 19</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Interés nominal (TOTAL).</td> <td>X(19)</td> <td>Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Ajuste por Inflación</td> <td>X(17)</td> <td>Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas</td> <td>Sí</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Ajuste por Deflación</td> <td>X(17)</td> <td>Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas</td> <td>Sí</td> </tr> </tbody> </table>		No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido	09	Interés nominal (GRAVADO)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas. Incluye signo negativo en la posición 19	Sí	10	Interés nominal (EXENTO)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas. Incluye signo negativo en la posición 19	Sí	11	Interés nominal (TOTAL).	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí	12	Ajuste por Inflación	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí	13	Ajuste por Deflación	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido																											
09	Interés nominal (GRAVADO)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas. Incluye signo negativo en la posición 19	Sí																											
10	Interés nominal (EXENTO)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas. Incluye signo negativo en la posición 19	Sí																											
11	Interés nominal (TOTAL).	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí																											
12	Ajuste por Inflación	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí																											
13	Ajuste por Deflación	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí																											

Ejercicio		Fecha de cambio		
2008		04-Marzo-2009		
Cambios				
14	Interés real (GRAVADO)	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí cuando su valor sea positivo.
15	Pérdida real	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí cuando el Interés real (GRAVADO) sea negativo.

o Con la eliminación e integración de campos, el campo de uso futuro del registro de detalle quedó con una longitud de 1 columna.
 o Al eliminarse el campo 10 "Signo de Interés Real y Nominal" se eliminó el catálogo "Valores del campo de signo de interés real y nominal" y la nota explicativa asociada, dentro de la sección de Catálogos.
 o Como consecuencia de lo anterior, el signo de los campos asociados al Interés nominal (09, 10 y 11) se incluyó dentro del mismo campo en la posición 19, debiéndose colocar el signo "-" cuando el valor del campo sea negativo y dejándose con un espacio en blanco cuando su valor sea positivo.

8. Al registro "Detalle de Domicilios" (Tipo 3), se adicionaron los campos "Municipio" y "Entidad Federativa":

Campo	Tipo y Longitud
Municipio (a partir del ejercicio 2008)	X(50)
Entidad Federativa (a partir del ejercicio 2008)	X(20)

o Al integrarse estos campos, el de uso futuro quedó con una longitud de 239 columnas.

9. Para simplificar la lectura de los layouts de cada una de las 4 Secciones, en el apartado "Aspectos técnicos para la entrega de la información" (Pág. 23), se describe la estructura o nomenclatura que deberán tener los nombres de los archivos a entregar.

10. Al archivo de la Sección IV para el tipo de información Créditos hipotecarios destinados a la adquisición de casa habitación, se hicieron los siguientes ajustes:



Ejercicio	Fecha de cambio																																																
2008	04-Marzo-2009																																																
Cambios:																																																	
<ul style="list-style-type: none"> Se eliminó el siguiente campo del registro de detalle: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>10</td> <td>Destino del crédito hipotecario</td> </tr> </tbody> </table> Se eliminó el siguiente campo del registro sumario: <table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06</td> <td>Uso futuro</td> </tr> </tbody> </table> Se modificaron las descripciones de los siguientes campos del registro de detalle: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Anterior</th> <th colspan="2">Actual</th> </tr> <tr> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16</td> <td>Monto del crédito al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior</td> <td>15</td> <td>Saldo del crédito al 31 de diciembre del periodo reportado</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Monto del crédito hipotecario a la fecha de contratación</td> <td>16</td> <td>Monto original del crédito hipotecario a la fecha de contratación</td> </tr> </tbody> </table> Se ajustaron las longitudes de los campos de domicilio del registro de detalle, siendo aplicable el cambio sólo para el ejercicio 2008: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Anterior</th> <th colspan="3">Actual</th> </tr> <tr> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> <th>Tipo y Longitud</th> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> <th>Tipo y Longitud</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07</td> <td>Domicilio</td> <td>X(160)</td> <td>07</td> <td>Domicilio</td> <td>X(295)</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Domicilio del inmueble hipotecado</td> <td>X(160)</td> <td>19</td> <td>Domicilio del inmueble hipotecado</td> <td>X(295)</td> </tr> </tbody> </table> 		No. Campo	Descripción	10	Destino del crédito hipotecario	No. Campo	Descripción	06	Uso futuro	Anterior		Actual		No. Campo	Descripción	No. Campo	Descripción	16	Monto del crédito al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior	15	Saldo del crédito al 31 de diciembre del periodo reportado	17	Monto del crédito hipotecario a la fecha de contratación	16	Monto original del crédito hipotecario a la fecha de contratación	Anterior			Actual			No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	07	Domicilio	X(160)	07	Domicilio	X(295)	20	Domicilio del inmueble hipotecado	X(160)	19	Domicilio del inmueble hipotecado	X(295)
No. Campo	Descripción																																																
10	Destino del crédito hipotecario																																																
No. Campo	Descripción																																																
06	Uso futuro																																																
Anterior		Actual																																															
No. Campo	Descripción	No. Campo	Descripción																																														
16	Monto del crédito al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior	15	Saldo del crédito al 31 de diciembre del periodo reportado																																														
17	Monto del crédito hipotecario a la fecha de contratación	16	Monto original del crédito hipotecario a la fecha de contratación																																														
Anterior			Actual																																														
No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud																																												
07	Domicilio	X(160)	07	Domicilio	X(295)																																												
20	Domicilio del inmueble hipotecado	X(160)	19	Domicilio del inmueble hipotecado	X(295)																																												
<p>11. Dentro de apartado "Aspectos técnicos para la entrega:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se especificó la longitud de los tipos de registro para cada tipo de información y se ajustó para la información de Créditos hipotecarios destinados a la adquisición de casa habitación. Se actualizó la sección "Validación sintáctica de archivos", ajustando el contenido a la nueva estructura de los archivos de las secciones 																																																	



Ejercicio 2007	Fecha de cambio 11-Diciembre-2007									
Cambios:										
<ol style="list-style-type: none"> 1. Correcciones de estilo. 2. Actualización del texto del objetivo. 3. Actualización del ejercicio. 4. Actualización del encabezado del documento: <ol style="list-style-type: none"> a. Actualización del logotipo del SAT, b. Inclusión de identificación de SHCP. 5. Ordenamiento de las tablas de control de cambios, empezando por la más reciente. 6. Se elimina la terminología de Anexos, las secciones correspondientes se enlistan en la tabla de contenidos. 7. Inclusión de referencias y vínculos en la redacción del Instructivo. 8. Se agrupó la información para la estructura del registro y diccionario de datos en dos secciones, una para intereses y la otra para créditos hipotecarios. <ol style="list-style-type: none"> a. En las tablas de estructuras se amplió la descripción de cada campo y se incluyó una columna para indicar si el campo es requerido. b. Se eliminaron las especificaciones de campos que estaban fuera de las tablas. c. En el campo 8 de la estructura de detalle y en el campo 4 del detalle de domicilio para la información de intereses, se incluyó el concepto "Número de póliza". 9. Inclusión de una sección de catálogos. 10. Sustitución del concepto "nulo" por "vacío" 11. Inclusión del registro sumario en el algoritmo de validación. 12. Se adicionan campos requeridos en el registro sumario del "layout". <ol style="list-style-type: none"> a. Tipo de declaración y b. Fecha de presentación de la última declaración 13. Se adicionan 3 nuevos productos y se actualiza la descripción de 4 productos en el Catálogo de Productos para intereses y enajenación de acciones: <ol style="list-style-type: none"> a. Nuevos productos: 										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="321 1539 992 1581">Concepto</th> <th data-bbox="992 1539 1252 1581">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="321 1581 992 1623">Plan personal de retiro</td> <td data-bbox="992 1581 1252 1623">33</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 1623 992 1665">Cuentas de retiro (AFORE)</td> <td data-bbox="992 1623 1252 1665">34</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 1665 992 1707">Intereses derivados de primas de seguros</td> <td data-bbox="992 1665 1252 1707">35</td> </tr> </tbody> </table>			Concepto	Valor	Plan personal de retiro	33	Cuentas de retiro (AFORE)	34	Intereses derivados de primas de seguros	35
Concepto	Valor									
Plan personal de retiro	33									
Cuentas de retiro (AFORE)	34									
Intereses derivados de primas de seguros	35									
<ol style="list-style-type: none"> <li value="2">b. Productos con cambio en descripción. 										



Ejercicio 2007	Fecha de cambio 11-Diciembre-2007																	
Cambios:																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="321 417 727 459">Concepto Anterior</th> <th data-bbox="727 417 1159 459">Concepto actual</th> <th data-bbox="1159 417 1325 459">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="321 459 727 611">Primas de primer año del seguro directo</td> <td data-bbox="727 459 1159 611">Primas de primer año del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores)</td> <td data-bbox="1159 459 1325 611">28</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 611 727 762">Primas de renovación del seguro directo</td> <td data-bbox="727 611 1159 762">Primas de renovación del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores)</td> <td data-bbox="1159 611 1325 762">29</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 762 727 913">Primas únicas del seguro directo</td> <td data-bbox="727 762 1159 913">Primas únicas del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores)</td> <td data-bbox="1159 762 1325 913">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="321 913 727 1041">Primas del seguro directo</td> <td data-bbox="727 913 1159 1041">Primas del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores).</td> <td data-bbox="1159 913 1325 1041">31</td> </tr> </tbody> </table>				Concepto Anterior	Concepto actual	Valor	Primas de primer año del seguro directo	Primas de primer año del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores)	28	Primas de renovación del seguro directo	Primas de renovación del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores)	29	Primas únicas del seguro directo	Primas únicas del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores)	30	Primas del seguro directo	Primas del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores).	31
Concepto Anterior	Concepto actual	Valor																
Primas de primer año del seguro directo	Primas de primer año del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores)	28																
Primas de renovación del seguro directo	Primas de renovación del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores)	29																
Primas únicas del seguro directo	Primas únicas del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores)	30																
Primas del seguro directo	Primas del seguro directo (no aplica para el ejercicio 2007 y posteriores).	31																
Ejercicio 2006	Fecha de cambio 15-Enero-2007																	
Cambios:																		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Correcciones de estilo 2. El acrónimo para identificar la Firma Electrónica Avanzada como FEA, se sustituye por las siglas Fiel. 3. Dentro del apartado de Procedimientos en la Sección ASPECTOS TÉCNICOS PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN, se especifican las características de las etiquetas de los dispositivos magnéticos (Disco Compacto) con que se entregarán la información: <ul style="list-style-type: none"> o Nombre de la institución o RFC de la institución o Número de disco compacto del total de discos que entregan o Total de archivos contenidos en el disco compacto (incluyendo registro de encabezado y sumario) o Total de registros en el disco compacto o Ejercicio o Fecha de entrega 4. Se adiciona un nuevo producto al Anexo 2 Catálogo de Productos. 																		



Ejercicio 2006	Fecha de cambio 15-Enero-2007					
Cambios						
identificándolo con el valor 32:						
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="321 436 992 478">Concepto</th> <th data-bbox="992 436 1252 478">Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="321 478 992 514">Títulos de deuda de Emisoras Extranjeras</td> <td data-bbox="992 478 1252 514">32</td> </tr> </tbody> </table>			Concepto	Valor	Títulos de deuda de Emisoras Extranjeras	32
Concepto	Valor					
Títulos de deuda de Emisoras Extranjeras	32					
<p>Denominación del emisor: Empresas extranjeras cuyos valores cotizan en el Sistema Internacional de Cotizaciones (SIC).</p> <p>Tipo de documento: Son cuponados (semejantes a bonos emitidos) y a descuento (semejantes a pagaré).</p> <p>Denominación (moneda): Sólo Pesos Mexicanos.</p> <p>Monto de la emisión: Depende de cada emisor.</p> <p>Plazo de emisión: Depende de cada emisor.</p> <p>Tasa de interés: Si el instrumento es cuponado la tasa puede ser fija o variable, si es a descuento no aplica.</p> <p>Periodicidad en el pago de intereses: Depende de cada emisión definida por el emisor.</p> <p>Amortización: Al vencimiento del plazo de cada emisión o definida por el emisor previo aviso.</p> <p>Personalidad del inversionista: Indistinta</p>						
5. Se elimina la palabra header para solamente identificar el registro como de encabezado.						
<p>6. Se actualizan el título de Consideraciones para quedar como "Consideraciones Generales" y se actualizan los incisos b y c para quedar como sigue:</p> <p>a. El Validador realiza las siguientes operaciones para los archivos de intereses:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica el nombre del archivo • Revisa y valida sintácticamente la información • Si el nombre del archivo y el resultado de la validación es correcto, encripta la información generando el archivo de entrega al SAT. <p>b. Para los archivos con información de "Créditos Hipotecarios destinados a Casa Habitación":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica el nombre del archivo • Sólo valida la estructura de los archivos. • Si el nombre del archivo y la estructura es correcta, encripta la información generando el archivo de entrega al SAT. 						



Ejercicio	Fecha de cambio										
2005	21-Diciembre-2006										
Cambios:											
1. Correcciones de estilo 2. Actualización del ejercicio 3. Validación Sintáctica de Archivos: <ul style="list-style-type: none"> o Registro de Detalle Tipo 2: o 10) Verificar que el campo 10 sea nulo, 1, 2, 3 ó 4, en caso contrario (err17) ir a Error. Continuar. 4. Anexo 6 Bis. Valores del campo de signo de interés real y nominal:											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Campo</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Real positivo, Nominal negativo</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Real positivo, Nominal positivo</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Real negativo, Nominal positivo</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Real negativo, Nominal negativo</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>		Campo	Valor	Real positivo, Nominal negativo	1	Real positivo, Nominal positivo	2	Real negativo, Nominal positivo	3	Real negativo, Nominal negativo	4
Campo	Valor										
Real positivo, Nominal negativo	1										
Real positivo, Nominal positivo	2										
Real negativo, Nominal positivo	3										
Real negativo, Nominal negativo	4										

Ejercicio	Fecha de cambio								
2004	5-Diciembre-2005								
Cambios									
1.- Correcciones de estilo. 2.- Nombre de cada archivo de datos Se reemplaza el tipo de campo de numérico a alfanumérico.									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> <th>Tipo y Longitud</th> <th>Valores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Identificador de institución</td> <td>X(12)</td> <td>RFC Incluyendo homonimia</td> </tr> </tbody> </table>		No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	01	Identificador de institución	X(12)	RFC Incluyendo homonimia
No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores						
01	Identificador de institución	X(12)	RFC Incluyendo homonimia						
3.- Primer Registro del Archivo, Registro de Encabezado (header). Se reemplaza el tipo de campo de numérico a alfanumérico.									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> <th>Tipo y Longitud</th> <th>Valores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>06</td> <td>Identificador de institución</td> <td>X(12)</td> <td>RFC incluyendo homonimia</td> </tr> </tbody> </table>		No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	06	Identificador de institución	X(12)	RFC incluyendo homonimia
No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores						
06	Identificador de institución	X(12)	RFC incluyendo homonimia						
4.- Registro de detalle de Información de Intereses. Se reemplaza el tipo de campo de numérico a alfanumérico.									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Campo</th> <th>Descripción</th> <th>Tipo y Longitud</th> <th>Valores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>09</td> <td>Interés nominal Pagado y Devengado</td> <td>X(17)</td> <td>Monto</td> </tr> </tbody> </table>		No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	09	Interés nominal Pagado y Devengado	X(17)	Monto
No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores						
09	Interés nominal Pagado y Devengado	X(17)	Monto						



11	Interés real	X(17)	Monto
12	Valor de enajenación de acciones	X(17)	Monto
13	Retención (intereses)	X(17)	Monto
14	Retención (enajenación de acciones)	X(17)	Monto
15-26	Saldo promedio mensual (12 meses)	X(17)	Monto
27	Tasa promedio nominal	X(06)	Porcentaje: 3 enteros, 1 punto decimal, 2 decimales
28	Co-titularidad * Se complementa de 1 a 01 el tamaño del campo	X(01)	S = Sí ó N= No

5.- Información de intereses hipotecarios

Se reemplaza el tipo de campo de numérico a alfanumérico

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores
11	Interés nominal devengado en el ejercicio	X(11)	Monto
12	Interés nominal pagado en el ejercicio	X(11)	Monto
13	Interés moratorio devengado en el ejercicio	X(11)	Monto
14	Interés moratorio pagado en el ejercicio	X(11)	Monto
15	Interés real	X(11)	Monto
16	Monto del crédito al 31 de diciembre del ejercicio inmediato anterior	X(11)	Monto
17	Monto del crédito hipotecario a la fecha de contratación (sólo cuando ésta ocurra en el ejercicio al que corresponde la información).	X(11)	Monto



Objetivo

Dar a conocer a las organizaciones e instituciones que componen el Sistema Financiero y a los Organismos Públicos Federales y Estatales, la información y los aspectos técnicos que están considerados para el cumplimiento de la obligación fiscal derivada de los artículos 55, 56 y 151 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como los artículos 92 y 253 de su Reglamento, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019.

Introducción

La Ley del Impuesto Sobre la Renta y su reglamento establecen la obligación fiscal de entregar información sobre intereses y enajenación de acciones.

Las organizaciones del Sector Financiero y los Organismos Públicos Federales y Estatales obligados, entregan la información al Servicio de Administración Tributaria (SAT) utilizando mecanismos criptográficos para protegerla, en archivos con los formatos especificados en las secciones:

- **Sección I: Estructura del registro y diccionario de datos para información de INTERESES o AFORES.**
- **Sección II: Estructura del registro y diccionario de datos para información de ENAJENACIÓN DE ACCIONES (conforme al artículo 56 de la LISR)**
- **Sección III: Estructura del registro y diccionario de datos para información de SOCIEDADES DE INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA Y DE RENTA VARIABLE.**
- **Sección IV: Estructura del registro y diccionario de datos para la información de intereses de CRÉDITOS HIPOTECARIOS DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN DE CASA HABITACIÓN.**

Seguridad de los procedimientos

La seguridad de los procedimientos involucrados se concentra en los siguientes aspectos:

- a) Preparación y protección de información, desde la creación de los archivos en cada organización, mediante e.firma y ensobretado, utilizando el estándar PKCS 7.
- b) Presentación de la información a través del **esquema electrónico**, mediante el aplicativo SATCLOUD autenticándose con la e.firma de la institución, registrando la información encriptada a través del validador externo, conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo "*Especificaciones*



técnicas para el envío electrónico de las declaraciones de intereses y fideicomisos”

- c) Esquema de recepción por **contingencia** por causas extraordinarias con las características siguientes:
- ◆ Transporte de los archivos de información desde la organización hasta las oficinas del SAT. El transporte es responsabilidad de la organización y lo hace un funcionario acreditado de la misma en uno o tantos discos compactos como sean necesarios. En tanto los archivos de información no sean recibidos en su totalidad por el SAT y **el acuse de recibo de archivos de información** no sea expedido, la responsabilidad de la información es de la organización.
 - ◆ Recepción de información, se llevará a cabo en la Sala de Recepción de Información de Intereses y Fideicomisos, la cual se encuentra al interior de las instalaciones de la Administración de Declaraciones y Pagos “2” de la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, con sede en la Ciudad de México y es de acceso restringido, únicamente podrá ingresar el personal del Servicio de Administración Tributaria autorizado, previo registro en la bitácora de control de empleados. De igual manera únicamente la persona autorizada por la institución financiera podrá ingresar a la sala de recepción, previo registro en la bitácora denominada “Registro de Contribuyentes” así como, del cotejo del original de la identificación oficial contra la identificación digitalizada previamente enviada al SAT.
 - ◆ Equipos de cómputo para efectuar la recepción de información configurados por el Servicio de Administración Tributaria para garantizar la secrecía de la información a través de accesos restringidos exclusivamente para personal autorizado con clave del secreto compartido, requiriéndose para ello la confluencia de por lo menos tres claves para ingresar a los equipos. Adicionalmente se pueden obtener pistas de Auditoría para dar seguimiento puntual a las operaciones realizadas.
 - ◆ Resguardo físico de los archivos de información, se llevará a cabo en la bóveda de seguridad de la Administración de Declaraciones y Pagos “2” de la Administración Central de Declaraciones y Pagos de la Administración General de Recaudación, ubicada en sus instalaciones en Av. Paseo de la Reforma número 10, piso 18 edificio “Torre Caballito” con sede en la Ciudad de México, para su posterior traslado a las instalaciones del edificio “El Reloj” ubicado en tercera cerrada de Cáliz



s/n, Col. El Reloj, observando las medidas de seguridad implementadas por el SAT.

- ◆ Traslado físico de la información, se llevará a cabo por el área de Seguridad de la Información de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, bajo estrictas medidas de seguridad. En el remoto caso de presentarse algún incidente en el traslado de la información, se realizarán las diligencias pertinentes con las Autoridades Federales y se notificará de manera inmediata a la asociación y/o institución financiera involucrada.
- d) Descripción de la información por parte del SAT mediante la concurrencia de al menos tres funcionarios entre 5 posibles, quienes resguardan la llave privada de este proceso utilizando mecanismos de “secreto compartido”.
- e) Almacenamiento lógico de la información descriptada en un equipo con *sistema operativo restrictivo*.
- f) Explotación de la información por parte de funcionarios definidos por cada Unidad Administrativa del SAT usuaria de la información; los perfiles de explotación son mutuamente excluyentes, con una sola función posible que requiere de autorización de un funcionario distinto de mayor o igual jerarquía.
- g) Procedimientos definidos para cada actividad, con bitácoras detalladas.
- h) Proceso periódico de revisión de bitácoras al menos una vez cada 10 días hábiles.



1.- Descripción de perfiles

ID	Nombre	Perfil	Observaciones
1	Receptor	Recepción de Información	Recibirá la media que contiene los datos encriptados. Transportará en medio magnético los datos encriptados en caso de contingencia, concentrará en el área la media.
2	Desarrollo	Desencriptación	Incorporará segmentos de secreto compartido para el proceso de desencriptación y carga en Base de Datos.
3	Autorización Proceso	Autorización de Proceso a Detalle	Incorporará contraseña para activar el proceso de registro a detalle.
4	Procesos	Proceso de Detalle	Determinará rangos de consulta de detalles.
5	Autorización Selección	Autorización de Selección de RFC	Incorporará contraseña para activar el proceso de cruce de Índices vs. RFC.
6	Resguardo	Resguardo de RFC	Incorpora listado de RFC a proceso sustantivo. Destruye media.
7	Supervisión	Acompañamiento y Revisión	Está presente en cada evento. Revisa la ejecución de los mecanismos.
8	Observador	Externos	Puede estar presente en cada evento. Revisa la ejecución de los mecanismos.

ID	Responsable	Área
1	Subadministrador o Administrador	AGR, AGCTI
2	Administrador o Administrador Central	AGAFF, AGGC, AGE
3	Administrador o Administrador Central	AGAFF, AGGC, AGE, AGR
4	Subadministrador o Administrador	AGAFF, AGGC, AGE, AGR
5	Administrador o Administrador Central	AGAFF, AGGC, AGE, AGR
6	Subadministrador o Administrador	AGAFF, AGGC, AGE, AGR
7	Subadministrador o Administrador	AGCTI



2.- Resguardo de los archivos de información

Los Perfiles Receptor y Supervisión, así como los representantes de la organización a la que pertenezcan y que las mismas determinen en su caso, trasladarán los discos compactos conteniendo los archivos de información a la Bóveda de Seguridad del Centro de Procesamiento Nacional (CPN) en cuya entrada deberán acreditarse ante la vigilancia y registrar en la bitácora de acceso lo siguiente:

- Nombre completo de la persona.
- Firma autógrafa.
- Unidad Administrativa, organización a la que pertenecen.
- Fecha y hora de acceso.
- Propósito del Acceso (Número y origen de los Discos Compactos).

A su salida de la Bóveda de Seguridad de CPN, se registrará:

- Fecha y hora de salida.
- Cualquier observación, si las hubiera.

3.- Reglas de la Cintoteca.

Procedimiento de Control de Acceso a la Cintoteca.

1.- Procedimientos Generales.

1.1 Apertura de Cintoteca.

- a) El perfil Receptor obtendrá la Llave 1 de su resguardo y el perfil Desarrollo obtendrá la Llave 2 de su resguardo.
- b) Los perfiles Receptor y Supervisión registrarán el acceso a la Bóveda de Seguridad de CPN indicando el propósito (*catálogo*) y marcando "Apertura de Cintoteca" en la bitácora de acceso a la Bóveda de Seguridad de CPN (*documento*).
- c) Los perfiles Receptor y Supervisión verificarán el estado de la puerta de la Cintoteca (cerrado/abierto) y registrarán el resultado en la bitácora de acceso a Cintoteca (*documento*). * (bifurcación por evento).



- d) Los perfiles Receptor y Supervisión ingresarán la Llave 1 y la Llave 2 para abrir la cintoteca. Registrarán la apertura en la bitácora de acceso a Cintoteca (*documento*).

1.2 Cerrado de la Cintoteca:

- a) Los perfiles Receptor y Supervisión introducirán la Llave 1 y la Llave 2 en las cerraduras respectivas para cerrar la puerta. Registrarán el cerrado en la bitácora de acceso a Cintoteca (*documento*).
- b) Los perfiles Receptor y Supervisión verificarán el estado de la puerta de la Cintoteca (cerrado/abierto) y registrarán el resultado en la bitácora de acceso a Cintoteca (*documento*). * (bifurcación por evento).
- c) Los perfiles Receptor y Supervisión devolverán para su resguardo la Llave 1 y la Llave 2, respectivamente.

1.3 Introducción de Discos Compactos a Cintoteca.

- a) Los perfiles Receptor y Supervisión registrarán en la bitácora de acceso a Cintoteca la siguiente información:
 - i) Nombre de la organización que reporta los discos
 - ii) Fecha y hora de introducción
 - iii) Número de discos introducidos
 - iv) Número inicial de la secuencia de discos introducidos
 - v) Número final de la secuencia de discos introducidos
 - vi) Indicación si la secuencia está completa y coincide con iii)*
 - vii) Propósito de la introducción

1.4 Retiro de Discos Compactos de la Cintoteca.

- a) Los perfiles Receptor y Supervisión registrarán en la bitácora de acceso a Cintoteca la siguiente información:
 - i) Nombre de la organización que reporta los discos
 - ii) Fecha y hora de retiro
 - iii) Número de discos retirados
 - iv) Número inicial de la secuencia de discos retirados
 - v) Número final de la secuencia de discos retirados
 - vi) Propósito del retiro



4.- Explotación de la información.

1.1 Descripción de los archivos de información con secreto compartido

Para el procedimiento de descripción de los archivos de información, al menos tres participantes del perfil Autorización Proceso, del perfil Supervisión y del perfil Observador, así como un representante de las distintas organizaciones que generan la información, si así lo consideran pertinente, deberán acudir a la Bóveda de Seguridad de CPN de resguardo, acreditarse ante la vigilancia y registrar en la bitácora de acceso a la Bóveda de Seguridad de CPN lo siguiente:

- i) Nombre completo
- ii) Firma
- iii) Unidad Administrativa u organización a la que pertenecen
- iv) Fecha y hora de acceso
- v) Propósito del Acceso

A continuación, deberán extraerse los discos compactos de la cintoteca de acuerdo al procedimiento descrito en el párrafo 1.4

En la bitácora de acceso al equipo de explotación, se deberá registrar lo siguiente:

- i) Nombre completo
- ii) Firma
- iii) Unidad Administrativa, organización a la que pertenecen.
- iv) Fecha y hora de acceso
- v) Propósito del Acceso

Los representantes del perfil Autorización deberán proporcionar sus partes del secreto compartido al aplicativo de descripción y carga a la base de datos de la información objeto del presente Manual de Procedimientos.

Al concluir el proceso de descripción de la información y su carga a la base de datos, se deberá registrar en la bitácora por cada asistente lo siguiente:

- i) Fecha y hora de conclusión del proceso
- ii) Cualquier observación si la hubiera

A la salida de la Bóveda de Seguridad de CPN cada asistente deberá consignar lo siguiente:

- i) Fecha y hora de salida
- ii) Cualquier observación si la hubiera



1.2 Procedimiento de Extracción de registros útiles

Para el procedimiento de extracción de registros útiles de los archivos de información, el perfil Procesos, el perfil Autorización Selección, el perfil Supervisión y un representante de las organizaciones que generan la información si así lo consideran pertinente, deberán acudir a la Bóveda de Seguridad de CPN, acreditarse ante la vigilancia y registrar en la bitácora de acceso a la Bóveda de Seguridad de CPN lo siguiente:

- i) Nombre completo
- ii) Firma
- iii) Unidad Administrativa u organización a que pertenecen
- iv) Fecha y hora de acceso
- v) Propósito del Acceso

En la bitácora de acceso al equipo de explotación, se deberá registrar lo siguiente:

- i) Nombre completo
 - ii) Firma
 - iii) Unidad Administrativa, organización a la que pertenecen
 - iv) Fecha y hora de acceso
 - v) Propósito del Acceso
- a) El perfil Procesos deberá introducir su contraseña de autorización al aplicativo de cruce y extracción de registros útiles.
 - b) El perfil Autorización Selección generará la lista de registros útiles.
 - c) El perfil Procesos introducirá su contraseña de autorización al aplicativo para la obtención de un respaldo de la lista de registros útiles.
 - d) El perfil Autorización Selección obtendrá el respaldo de la lista de registros útiles y dará por concluido el proceso.

Al concluir el proceso de explotación de la información se deberá registrar en la bitácora por cada asistente lo siguiente:

- i) Fecha y hora de conclusión del proceso
- ii) Cualquier observación si la hubiera

A la salida de la cada asistente deberá consignar lo siguiente:

- i) Fecha y hora de salida
- ii) Cualquier observación si la hubiera



5.- Generación y expedición de certificados digitales

Las organizaciones deben sujetarse al procedimiento previsto en el Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal para obtener la e.firma Para mayor información consultar el portal del SAT en <http://www.sat.gob.mx>.

6.- Respaldo y recuperación

Con el propósito de no mantener copias de la información en virtud de su sensibilidad, se adoptan las dos siguientes decisiones:

- 1.1 El SAT no hará respaldos de la información contenida en la base de datos. Las informaciones encriptadas contenidas en los discos compactos resguardados en la Cintoteca fungirán como respaldo.
- 1.2 La información encriptada resguardada en la Cintoteca será recuperada cuando sea necesario conforme a las reglas de extracción de información de la Cintoteca y cargada en la base de datos de acuerdo al procedimiento establecido para este fin.

7.- Revisión periódica de bitácoras

Las bitácoras generadas por los procedimientos del presente proyecto se revisarán al menos una vez cada 10 días hábiles por parte del perfil Supervisión. Adicionalmente se podrán establecer sesiones de revisión de bitácoras por parte de las distintas organizaciones obligadas a la presentación de la información objeto del presente proyecto.

Aspectos técnicos para la entrega de la información

Para la entrega de información por medios electrónicos, se deberá estar a lo dispuesto en el documento denominado "*Especificaciones técnicas para el envío electrónico de las declaraciones de intereses y fideicomisos*".

Asimismo, para el esquema de entrega de información física por contingencia, el soporte para hacer llegar al SAT los archivos de información desde cada organización obligada en uno o tantos Discos Compactos de sólo lectura (CD-R) como sean necesarios para contener la totalidad de la información encriptada, mismos que deben ser identificados según lo especificado en la regla Séptima de las Reglas Generales de Operación del Esquema por Contingencia del presente Manual de procedimiento para la entrega, recepción y manejo de la información generada por las organizaciones del sector financiero por el ejercicio 2019 y posteriores.



Para la entrega de información a través de medios electrónicos y presencial por contingencia, cada archivo de información puede constar de tantos registros hasta un tamaño máximo de **2 GB**, con la precaución de no sobrepasar la cantidad de registros posibles según el campo denominado “consecutivo de registro del archivo”, el cual sólo puede contener 8 dígitos (99999999); la información contenida en el CD o depositada en SATCLOUD será ensobretada y firmada con la e.firma, a través del validador. (Ver Validación sintáctica de archivos)

Los registros de información pueden ser:

- De longitud variable con campos separados por el carácter “pipe” (|, ASCII 124) y con la misma marca para fin de registro o
- De longitud fija ordenados de acuerdo con la estructura definida más adelante o La información de Intereses o AFORES, Enajenación de acciones y Sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable con **604** caracteres por tipo de registro.
- La información de intereses hipotecarios con registros de:
 - **604** caracteres para el encabezado
 - **949** caracteres para el detalle
 - **604** caracteres para el sumario

En general, las cifras se reportan con 2 decimales y sin comas; en los registros de longitud fija deben justificarse a la derecha.

Para los campos en que así se indique dentro de la estructura y llegasen a tener un valor negativo, este se registrará en el mismo campo de la cifra en la primera posición y debiendo ser el signo -. Si la cifra tiene valor positivo, la primera posición del campo se deberá dejar en blanco.

Para el valor vacío en los campos de longitud fija, llenar el campo con espacios.

Tratándose de la entrega de información por medios electrónicos, se deberá estar a lo dispuesto en el documento denominado “*Especificaciones técnicas para el envío electrónico de las declaraciones de intereses y fideicomisos*”.

Para la entrega presencial por contingencia, los archivos a entregar no se deben almacenar dentro de carpetas sino en el directorio raíz del disco compacto y sin ningún otro tipo de archivos, por ejemplo: certificados digitales, archivos con información fuente en formato de texto, documentos digitalizados, imágenes, etcétera.

Validación sintáctica de archivos.

Se debe aplicar el validador que proporcione el Servicio de Administración Tributaria, publicado en su Portal de Internet en la siguiente dirección para realizar el proceso de encriptación, a fin de garantizar la confidencialidad e integridad de la información:



<https://www.sat.gob.mx/declaracion/14968/declaracion-de-informacion-de-intereses-y-enajenacion-de-acciones-del-sector-financiero>

Al momento de la recepción de los archivos, el Servicio de Administración Tributaria revisa que la información cumpla con lo especificado en este documento, en caso contrario se debe entregar la información nuevamente.

La información que se deposite en SATCLOUD para la entrega electrónica de la información, será definitiva y no podrá modificarse, salvo que esta se rechace por inconsistencias, debido a que una vez validada y aceptada, en caso de requerir corregirla, se deberá sustituir mediante la presentación de declaración complementaria.

El algoritmo de verificación de archivos tiene la siguiente secuencia:

Para el número de archivos presentados, desde el primero hasta el último:

- 1) Seleccionar el archivo a procesar.
- 2) Desencriptar y verificar el archivo con la llave privada del SAT. Si no desencripta (err1) o la firma digital no lo valida (err2), ir a Error. Continuar con el siguiente archivo desde el paso 1.
- 3) Verificar que el campo 1 (tipo de registro) del primer registro de cada archivo sea igual a **1** (encabezado), en caso contrario (err3) ir a Error. Verificar que el campo 1 (tipo de registro) del último registro de cada archivo sea igual a **9** (sumario), en caso contrario (err4) ir a Error. Verificar que el campo 1 (tipo de registro) de los registros contenidos entre el primero y el último de cada archivo sea igual a **2, 3 ó 4** (de acuerdo con el tipo de información), en caso contrario (err5) ir a Error. Continuar con el paso 4.
- 4) Verificar que exista **1** registro de encabezado, al menos **1** registro de detalle (con sus subregistros, si aplica) y **1** registro sumario. En caso contrario (err6) ir a Error. Continuar con el siguiente archivo. Registro de Detalle Tipo 2
- 5) Verificar que el número de registros de detalle sea igual al campo correspondiente del registro sumario. En caso contrario (err7) ir a Error. Continuar con 6.
- 6) Verificar en cada registro de detalle que el número de separadores (|) sea igual a lo especificado en cada sección, en caso contrario (err8) ir a Error. Continuar.
- 7) Para ejercicios 2005 a 2007, verificar que el tipo de producto sea válido para el tipo de archivo, en caso contrario (err11) ir a Error. Continuar.



- 8) Verificar que los campos obligatorios no están vacíos, en caso contrario (err10) ir a error. Continuar.

Registro de Detalle Tipo 3

- 9) Verificar que exista al menos un registro tipo = 3 por cada registro tipo=2 en caso contrario (err28) ir a Error. Continuar Registro de Detalle Tipo 4.
- 10) Verificar que exista al menos un registro tipo = 4 por cada registro tipo=2 en los archivos de Enajenación de Acciones, en caso contrario (err28) ir a Error. Continuar

Registro sumario

- 11) Verificar que el número de registros de detalle del archivo sea igual al campo 3 del registro sumario. En caso contrario (err7) ir a Error. Continuar.
- 12) A partir del ejercicio 2007, verificar que el campo tipo de declaración sea **no vacío** y sólo tenga los valores 1 ó 2, en caso contrario (err29) ir a Error.
- 13) A partir del ejercicio 2007, verificar que el campo fecha de declaración anterior contenga una fecha si el campo tipo de declaración tiene valor 2, en caso contrario (err30) ir a Error.

Error: La rutina de error graba el número de archivo, el número de registro en su caso y el identificador de error para mostrarlos dentro del archivo de errores generado por el programa validador y facilitar su identificación y corrección.

Nombre de los archivos de datos

El nombre de cada archivo de datos se conforma de la siguiente manera:

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Identificador de organización	X(12)	Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral, incluyendo homonimia y dígito verificador, en formato AAA999999HHV	Sí
02	Ejercicio	9(04)	Ejercicio reportado, del 2005 al 2016 y posteriores.	Sí



03	Consecutivo de archivo	9(02)	Inicia con el número 001 y concluye en el número total de archivos. Debe haber consecutivos únicos entre los archivos de información que se entreguen.	Sí
04	Tipo de información	X(01)	Valores: I Para Intereses A Para AFORES E Para enajenación de acciones S Para sociedades de inversión H Para créditos hipotecarios Requerido a partir del ejercicio 2008.	Sí

El o los archivos de salida también deben respetar la nomenclatura anterior, salvo que no tienen extensión.

Los archivos de información deben ser integrados antes de su encriptación por registros con la estructura correspondiente conforme a las siguientes secciones:

Secciones de información a entregar:

Sección I: Estructura del registro y diccionario de datos para información de INTERESES o AFORES.

La estructura descrita a continuación aplica para el ejercicio 2016 y posteriores. Para los ejercicios 2005 al 2007 ver el Instructivo Técnico aplicable al ejercicio 2007.

I.- Primer Registro del Archivo: Registro de Encabezado

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 1	Sí
02	Consecutivo de registro del archivo	9(08)	Valor = 1	Sí



03	Consecutivo de archivo	9(02)	Número indicado por el campo tres del nombre del archivo.	Sí
04	Fecha de presentación	9(08)	Fecha en formato AAAAMMDD, donde: AAAA = año MM = mes DD = día	Sí
05	Ejercicio	9(04)	Ejercicio reportado = 2016 y posteriores.	Sí
06	Identificador de organización	X(12)	Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral, incluyendo homonimia y dígito verificador, en formato AAA999999HHV	Sí
07	Moneda	9(01)	Valor = 0 Siempre se reporta en moneda nacional	Sí
08	Uso futuro	X(567)	Vacío	Sí

2.- Registros de Detalle

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 2	Sí
02	Consecutivo de registro del archivo	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí
03	Clave de identificador estructura de registro	9(01)	Según el Catálogo de identificadores para la estructura del registro	Sí



04	RFC	X(13)	Registro Federal de Contribuyentes, incluyendo homonimia y dígito verificador, en formato AAA999999HHV para persona moral (campo 7 con valor M, X o S) y AAAA999999HHV para persona física (campo 7 con valor F, X o E)	Sí por lo menos una posición.
05	CURP	X(18)	Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones en formato AAAA999999AAAAAXX Vacío para persona moral	Sí en caso de tenerlo
06	Nombre	X(150)	Ver las Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos	Sí
07	Tipo de persona (cliente)	X(01)	F = Física M = Moral X = Extranjero E = Física con actividad empresarial S = Fideicomiso	Sí
08	Número de referencia, Número de contrato o Número de póliza.	X(40)	Identificador asignado por la institución	Sí para las organizaciones de seguros (número de póliza)
09	Interés nominal (GRAVADO)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas,	Sí

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
			incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	
10	Interés nominal (EXENTO)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí



11	Interés nominal (TOTAL)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí
12	Ajuste por Inflación	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
13	Ajuste por Deflación	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
14	Interés real (GRAVADO)	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas.	Sí cuando su valor sea positivo.
15	Pérdida	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas.	Sí cuando el Interés real (GRAVADO) sea negativo.
16	Impuesto Sobre la Renta Retenido (Intereses) según Constancia de Percepciones y Retenciones	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
17 – 28	Saldo promedio mensual (12 meses)	X(228)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí
29	Co-titularidad	X(01)	S = Sí, N = No	No
30	Uso futuro	X(01)	Vacío	Sí

3.-Registro de Detalle de Domicilios

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 3	Sí
02	Consecutivo de Registro del archivo	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí
03	Referencia consecutivo de registro del archivo	9(08)	Número del registro de detalle tipo 2 al que pertenece el domicilio	Sí



04	Número de referencia, Número de contrato o Número de póliza	X(40)	Debe coincidir con el campo 8 del registro tipo 2.	Sí para las organizaciones de seguros (número de póliza)
05	RFC	X(13)	Debe coincidir con el campo 4 del registro tipo 2.	Sí para persona moral, para persona física sí en caso de tenerlo
06	Domicilio	X(295)	Ver las Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos	Sí
07	Uso Futuro	X(239)	Vacío	Sí

Deben registrarse todos los domicilios que se tengan disponibles de cada cliente, contrato o número de referencia, incluyendo sin limitar:

1. Domicilio donde fue aperturada la cuenta.
2. Domicilio donde se recibe actualmente la correspondencia.

4.- Último Registro del Archivo: Registro Sumario.

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 9	Sí
02	Consecutivo de registro del archivo	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí
03	Número de registros de detalle	9(08)	Cuenta del número de registros de tipo 2 incluidos	Sí

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
			en el archivo.	
04	Tipo de declaración	9(01)	Valores posibles: 1=Normal 2=Complementaria	Sí



05	Fecha de presentación de la última declaración	9(08)	Fecha en formato AAAAMMDD, donde: AAAA = año MM = mes DD = día	Sí, cuando el campo 04 tiene valor 2
06	Uso futuro	X(578)	Vacío	Sí



Sección II: Estructura del registro y diccionario de datos para información de ENAJENACIÓN DE ACCIONES (conforme al artículo 56 de la LISR).

La estructura descrita a continuación aplica para el ejercicio 2016 y posteriores. Para los ejercicios 2005 al 2007 ver el Instructivo Técnico aplicable al ejercicio 2007.

1.- Primer Registro del Archivo: Registro de Encabezado

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 1	Sí
02	Consecutivo de registro del archivo	9(08)	Valor = 1	Sí
03	Consecutivo de archivo	9(02)	Número indicado por el campo tres del nombre del archivo.	Sí
04	Fecha de presentación	9(08)	Fecha en formato AAAAMMDD, donde: AAAA = año MM = mes DD = día	Sí
05	Ejercicio	9(04)	Exclusivamente ejercicio 2016 y posteriores.	Sí
06	Identificador de organización	X(12)	Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral, incluyendo homonimia y dígito verificador, en formato AAA999999HHV	Sí
07	Uso futuro	X(568)	Vacío	Sí

2.- Registros de Detalle

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 2	Sí
02	Consecutivo de registro del archivo	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
-----------	-------------	-----------------	---------	-----------



03	Clave de identificador estructura de registro	9(01)	Según el Catálogo de identificadores para la estructura del registro.	Sí
04	RFC	X(13)	Registro Federal de Contribuyentes, incluyendo homonimia y dígito verificador, en formato AAA999999HHV para persona moral (campo 7 con valor M, X o S) y AAAA999999HHV para persona física (campo 7 con valor F, X o E)	Sí por lo menos una posición.
05	CURP	X(18)	Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones en formato AAAA999999AAAAAXX Vacío para persona moral	Sí en caso de tenerlo
06	Nombre	X(150)	Ver las Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos.	Sí
07	Tipo de persona (cliente)	X(01)	F = Física M = Moral X = Extranjero E = Física con actividad empresarial S = Fideicomiso	Sí
08	Número de referencia, Número de contrato	X(40)	Identificador asignado por la institución	Sí
09	Uso futuro	X(372)	Vacío	Sí



3.-Registro de Detalle de Domicilios

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 3	Sí
02	Consecutivo de Registro del archivo	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí
03	Referencia consecutivo de registro del archivo	9(08)	Número del registro de detalle tipo 2 al que pertenece el domicilio	Sí
04	Número de referencia, Número de contrato	X(40)	Debe coincidir con el campo 8 del registro tipo 2.	Sí
05	RFC	X(13)	Debe coincidir con el campo 4 del registro tipo 2.	Sí por lo menos una posición.
06	Domicilio	X(295)	Ver las Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos.	Sí
07	Uso Futuro	X(239)	Vacío	Sí

Deben registrarse todos los domicilios que se tengan disponibles de cada cliente, contrato o número de referencia, incluyendo sin limitar:

3.1 Domicilio donde fue aperturada la cuenta.

4.1 Domicilio donde se recibe actualmente la correspondencia.

4.- Registro de detalle de emisoras

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 4	Sí
02	Consecutivo de registro del archivo	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí
03	Referencia de consecutivo de registro del archivo	9(08)	Número del registro de detalle tipo 2 al que pertenece el emisor	Sí



No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
04	Importe de la enajenación	X(19)	<p>Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.</p> <p>Se deberá reportar la ganancia o pérdida neta en la enajenación de acciones.</p> <p>Cuando se trate de pérdida, se deberá considerar el signo negativo.</p>	Sí
05	Retención por la enajenación de acciones según Constancia de Percepciones y retenciones	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
06	Monto de dividendos distribuidos de entidades nacionales	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha	Sí
07	Monto de dividendos distribuidos acumulables de entidades nacionales	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí
08	Monto del Impuesto sobre la renta acreditable según Constancia de Percepciones y retenciones	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí



09	Monto de dividendos distribuidos de entidades extranjeras	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí
No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
10	Monto del impuesto sobre la renta retenido según Constancia de Percepciones y Retenciones	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
11	Uso futuro	X(460)	Vacío	Sí

Deben registrarse todos los emisores que se tengan disponibles de cada cliente, contrato o número de referencia.

5.- Último Registro del Archivo: Registro Sumario

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 9	Sí
02	Consecutivo de registro del archivo	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí
03	Número de registros de detalle	9(08)	Cuenta del número de registros de tipo 2 incluidos en el archivo.	Sí
04	Número de registros de emisoras	9(08)	Cuenta del número de registros de tipo 4 incluidos en el archivo.	Sí
05	Tipo de declaración	9(01)	Valores posibles: 1=Normal 2=Complementaria	Sí
06	Fecha de presentación de la última declaración	9(08)	Fecha en formato AAAAMMDD, donde: AAAA = año MM = mes DD = día	Sí, cuando el campo 05 tiene valor 2
07	Uso futuro	X(570)	Vacío	Sí



Sección III: Estructura del registro y diccionario de datos para información de SOCIEDADES DE INVERSIÓN EN INSTRUMENTOS DE DEUDA Y DE RENTA VARIABLE

La estructura descrita a continuación aplica para el ejercicio 2016 y posteriores. Para los ejercicios 2005 al 2007 ver el Instructivo Técnico aplicable al ejercicio 2007.

1.- Primer Registro del Archivo: Registro de Encabezado

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 1	Sí
02	Consecutivo de registro del archivo	9(08)	Valor = 1	Sí
03	Consecutivo de archivo	9(02)	Número indicado por el campo tres del nombre del archivo.	Sí
04	Fecha de presentación	9(08)	Fecha en formato AAAAMMDD, donde: AAAA = año MM = mes DD = día	Sí
05	Ejercicio	9(04)	Ejercicio reportado = 2016 y posteriores.	Sí
06	Identificador de organización	X(12)	Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral, incluyendo homonimia y dígito verificador, en formato AAA999999HHV	Sí
07	Uso futuro	X(568)	Vacío	Sí

2.- Registros de Detalle

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 2	Sí
02	Consecutivo de registro del archivo	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí



No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
03	Clave de identificador estructura de registro	9(01)	Según el Catálogo de identificadores para la estructura del registro	Sí
04	RFC	X(13)	Registro Federal de Contribuyentes, incluyendo homonimia y dígito verificador, en formato AAA999999HHV para persona moral (campo 7 con valor M, X o S) y AAAA999999HHV para persona física (campo 7 con valor F, X o E)	Sí por lo menos una posición.
05	CURP	X(18)	Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones en formato AAAA999999AAAAAXX Vacío para persona moral	Sí en caso de tenerlo
06	Nombre	X(150)	Ver las Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos	Sí
07	Tipo de persona (cliente)	X(01)	F = Física M = Moral X = Extranjero E = Física con actividad empresarial S = Fideicomiso	Sí
08	Número de referencia, Número de contrato	X(40)	Identificador asignado por la institución	Sí
09	Interés nominal (GRAVADO)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí
10	Interés nominal (EXENTO)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas,	Sí



No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
			incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	
11	Interés nominal (TOTAL)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí
12	Interés real (GRAVADO)	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí
13	Pérdida	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
14	Impuesto sobre la renta retenido según Constancia de Percepciones y Retenciones	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
15	Monto de dividendos distribuidos de entidades nacionales	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí
16	Monto de dividendos distribuidos acumulables de entidades nacionales	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí



17	Monto del Impuesto sobre la renta acreditable según Constancia de Percepciones y retenciones	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
18	Monto de dividendos distribuidos de entidades extranjeras	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Sí
No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
19	Monto del impuesto sobre la renta retenido según Constancia de Percepciones y Retenciones	X(17)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
20	Rendimiento anual por enajenación de acciones.	X(19)	Monto, con 2 decimales, punto decimal y sin comas, incluye signo negativo (en su caso) en posición 1 de izquierda a derecha.	Es un campo opcional para 2008 en adelante
21	Uso futuro	X(152)	Vacío	Sí

3.-Registro de Detalle de Domicilios

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 3	Sí
02	Consecutivo de Registro del archivo	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí
03	Referencia consecutivo de registro del archivo	9(08)	Número del registro de detalle tipo 2 al que pertenece el domicilio	SI
04	Número de referencia, Número de contrato	X(40)	Debe coincidir con el campo 8 del registro tipo 2.	SI



05	RFC	X(13)	Debe coincidir con el campo 4 del registro tipo 2.	Sí para persona moral, para persona física sí en caso de tenerlo
06	Domicilio	X(295)	Ver las Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos	SI
07	Uso Futuro	X(239)	Vacío	SI

Deben registrarse todos los domicilios que se tengan disponibles de cada cliente, contrato o número de referencia, incluyendo sin limitar:

3.1 Domicilio donde fue aperturada la cuenta.

3.2 Domicilio donde se recibe actualmente la correspondencia.

4.- Último Registro del Archivo: Registro Sumario

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 9	Sí
02	Consecutivo de registro del archivo	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí
03	Número de registros de detalle	9(08)	Cuenta del número de registros de tipo 2 incluidos en el archivo.	Sí
04	Tipo de declaración	9(01)	Valores posibles: 1=Normal 2=Complementaria	Sí
05	Fecha de presentación de la última declaración	9(08)	Fecha en formato AAAAMMDD, donde: AAAA = año MM = mes DD = día	Sí, cuando el campo 04 tiene valor 2
06	Uso futuro	X(578)	Vacío	Sí



Sección IV: Estructura del registro y diccionario de datos para la información de intereses de CRÉDITOS HIPOTECARIOS DESTINADOS A LA ADQUISICIÓN DE CASA HABITACIÓN

La estructura descrita a continuación aplica para el ejercicio 2016 y posteriores.

1.- Primer Registro del Archivo: Registro de Encabezado

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 1	Sí
02	Consecutivo de registro	9(08)	Valor = 1	Sí
03	Consecutivo de archivo	9(02)	Número indicado por el campo tres del nombre del archivo.	Sí
04	Fecha de presentación	9(08)	Fecha en formato AAAAMMDD, donde: AAAA = año MM = mes DD = día	Sí
05	Ejercicio	9(04)	Ejercicio reportado: del 2005 al 2016 y posteriores.	Sí
06	Identificador de organización	X(12)	Registro Federal de Contribuyentes de persona moral, incluyendo homonimia y dígito verificador, en formato AAA999999HHV	Sí
07	Uso futuro	X(568)	Vacío	Sí

2.- Registro de Detalle

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 2	Sí
02	Consecutivo de registro	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí
03	Clave de identificador	9(01)	Según Catálogo de	Sí



No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
			identificadores para la estructura del registro	
04	RFC	X(13)	Registro Federal de Contribuyentes, incluyendo homonimia y dígito verificador, en formato AAAA999999HHV para persona física y AAA999999HHV para persona moral	Sí por lo menos una posición.
05	CURP	X(18)	Clave Única de Registro de Población a 18 posiciones en formato AAAA999999AAAAAXX Vacío para persona moral	Sí, en caso de tenerlo
06	Nombre	X(150)	Ver las Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos	Sí
07	Domicilio	X(295) Para ejercicios 2005 al 2007 X(160)	Ver las Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos	Sí
08	Número de referencia Número de contrato	X(40)	Identificador asignado por la institución	No
09	Número de registro del fideicomiso	X(40)	Identificador asignado por la institución	No
10	Interés nominal devengado en el ejercicio	X(11)	Monto, con 8 posiciones para las cantidades en pesos, 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
11	Interés nominal pagado en el ejercicio	X(11)	Monto, con 8 posiciones para las cantidades en pesos, 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí



12	Interés moratorio devengado en el ejercicio	X(11)	Monto, con 8 posiciones para las cantidades en pesos, 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
13	Interés moratorio pagado en el ejercicio	X(11)	Monto, con 8 posiciones para las cantidades en pesos, 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
14	Interés real.	X(11)	Monto, con 8 posiciones para las cantidades en pesos, 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
15	Saldo del crédito al 31 de diciembre del periodo reportado.	X(11)	Monto, con 8 posiciones para las cantidades en pesos, 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí
16	Monto original del crédito hipotecario a la fecha de contratación.	X(11)	Monto, con 8 posiciones para las cantidades en pesos, 2 decimales, punto decimal y sin comas	Sí Para ejercicios 2005 al 2007 Sí, cuando ésta ocurra en el ejercicio al que corresponde la información



17	Fecha de contratación del crédito	9(08)	Fecha en formato AAAAMMDD, donde: AAAA = año MM = mes DD = día	Sí Para ejercicios 2005 al 2007 Sí, cuando ésta ocurra en el ejercicio al que corresponde la información
18	Proporción deducible	9(03)	Valor entre 0 y 100	Sí
No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
19	Domicilio del inmueble hipotecado	X(295)	Ver las Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos	Sí
20	Crédito derivado de fideicomiso	X(01)	Valores: S = SI N = NO	Sí
21	Crédito destinado a	X(01)	Valores: A Adquisición C Construcción R Remodelación P Pago de pasivos (adquisición, construcción, remodelación) O Otros	Sí
22	Crédito en cofinanciamiento	X(01)	Valores: S = SI N = NO	Si



3.- Último Registro del Archivo: Registro Sumario

No. Campo	Descripción	Tipo y Longitud	Valores	Requerido
01	Tipo de registro	9(01)	Valor = 9	Sí
02	Consecutivo de registro	9(08)	Sucesor del consecutivo de registro del renglón previo.	Sí
03	Número de registros de detalle	9(08)	Cuenta del número de registros de tipo 2 incluidos en el archivo.	Sí
04	Tipo de declaración	9(01)	Valores posibles: 1= Normal 2= Complementaria	Sí
05	Fecha de presentación de la última declaración	9(08)	Fecha en formato AAAAMMDD, donde: AAAA = año MM = mes DD = día	Sí, cuando el campo 04 tiene valor 2
06	Uso futuro	X(578)	Vacío	Sí



Catálogos:

Catálogo de identificadores para la estructura del registro

Campo	Valor
Nombre y domicilio separado	1
Nombre y domicilio sin separación	2

En el caso de indicar que los campos de Nombre y Domicilio se separan, deben de respetar las longitudes definidas en las **Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos para cada campo, no está permitido el uso del “pipe” como separador en estos campos, es decir, tanto en los casos de registros de longitud fija como en los de longitud variable, debe respetarse la posición establecida dentro de los 150 caracteres permitidos para nombre y los 295 caracteres permitidos para domicilio.**

Para el caso de personas morales se pueden usar los 150 caracteres sin restricción.

Reglas

Reglas para la especificación de nombre y dirección separados por campos

NOMBRE SEPARADO

Campo	Valor
Nombre(s)	X(50)
Apellido paterno	X(50)
Apellido materno	X(50)

DOMICILIO SEPARADO

Campo	Valor
Calle	X(130)
Número exterior	X(12)
Número interior	X(12)
Colonia	X(65)
Código Postal	9(06)
Municipio (a partir del ejercicio 2008)	X(50)
Entidad Federativa (a partir del ejercicio 2008)	X(20)



Consideraciones generales

- a) La información proporcionada por las organizaciones, podrá ser utilizada por el SAT para fines de fiscalización, derivado de las funciones inherentes a la organización y conservando los secretos bancario y fiscal.
- b) El Validador realiza las siguientes operaciones para los archivos:
 - a. Verifica el nombre del archivo.
 - b. Revisa y valida sintácticamente la información.
 - c. Si el nombre del archivo y el resultado de la validación es correcto, encripta la información generando el archivo de entrega al SAT.
- c) Tratándose de intereses provenientes de Seguros Capitalizables, no estarán obligados a informar el campo de saldo promedio mensual. En los demás casos (incluyendo seguros de inversiones), las Instituciones de seguros, estarán obligadas a reportar los montos correspondientes en dicho campo.
- d) Para los RFC´s no identificados, nacionales y extranjeros utilizar el RFC "XAXX010101111" mientras se actualiza la información.
- e) Para los RFC´s de personas morales extranjeras utilizar el RFC "EXT990101NI4"
- f) En la especificación 1 del Catálogo de identificadores para la estructura del registro, el domicilio, no es requerido el campo Número interior.



Manual de procedimiento para la entrega, recepción y manejo de la información generada por las organizaciones del sector financiero por el ejercicio 2019 y posteriores para el envío electrónico y por contingencia.

(Obligación fiscal derivada de los artículos 55, 56 y 151 fracc. IV de la Ley del ISR y los artículos 92 y 253 de su Reglamento)



Contenido

Control de cambios.....	55
Objetivo	61
Reglas Generales de Operación Esquema Electrónico	60
Reglas Generales de Operación Esquema por Contingencia.....	62
Plantillas de escrito libre sugerida para la entrega de la información	68

Control de cambios

Ejercicio	Fecha de cambio	
2019	12 de diciembre del 2019	
Cambios:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización nombre y año del manual. 2. Incorporación del procedimiento de envío electrónico y definiciones para la presentación por contingencia. 3.- Actualización de nombres, correos, teléfonos de personal del SAT que fungirá como contacto con los contribuyentes. 		
Ejercicio	Fecha de cambio	
2018	12 de agosto del 2019	
Cambios:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de liga de acceso a la página de Intereses. 2. Actualización de dirección del módulo de recepción. 3. Actualización de correo y teléfono del responsable de citas en el SAT. 		
Ejercicio	Fecha de cambio	
2018	26-diciembre-2018	
Cambios:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del ejercicio. 2. Actualización de liga de ingreso a la página de Intereses. 3. Actualización del contacto del SAT. 		
Ejercicio	Fecha de cambio	
2016	04-Noviembre-2016	
Cambios:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización del ejercicio. 2. Actualización del fundamento legal en cuanto al nuevo Reglamento del ISR. 3. Actualización del nombre del área receptora de la información conforme al RISAT 4. Actualización de correo electrónico para atender dudas técnicas. 5. Actualización de ejercicio, se programó en el aplicativo la opción para que puedan recibir en su oportunidad los próximos ejercicios. 		
Ejercicio	Fecha de cambio	
2015	17-Diciembre-2015	
Cambios:		
Actualización del ejercicio.		
Ejercicio	Fecha de cambio	
2014	04-Junio-2015	
Cambios:		



1. Precisión a la regla de validación en la Secc. II Enajenación de Acciones (conforme al artículo 56 de la LISR), apartado 4 Registro de detalle de emisoras, campo 04 Importe de la enajenación.

Ejercicio	Fecha de cambio
2014	03-Octubre de 2014

Cambios:

1. Actualización del ejercicio.
2. Actualización de fundamentos legales

Ejercicio	Fecha de cambio
2013	15-Octubre de 2013

Cambios:

1. Actualización del ejercicio.
2. Se actualiza la regla Décima donde se especifican las cuentas de correo electrónico para atender dudas o requerir soporte.

Ejercicio	Fecha de cambio
2012	15-octubre-2012

Cambios:

1. Actualización del ejercicio
2. Se actualiza la regla Décima donde se especifican las cuentas de correo electrónico para atender dudas o requerir soporte.

Ejercicio	Fecha de cambio
2010	26-Agosto de-2010

Cambios:

1. Actualización del ejercicio.
2. Se actualiza la regla Décima donde se especifican las cuentas de correo electrónico para atender dudas o requerir soporte.
3. Se actualiza domicilio para la recepción de información.
4. Se actualizan medidas de seguridad para la recepción de la información

Ejercicio	Fecha de cambio
2009	27-Octubre de-2009

Cambios:

1. Actualización del ejercicio.
2. En la regla segunda se cambia la dirección del buzón de correo electrónico a donde se tendrá que enviar la identificación de los funcionarios autorizados para entrega de información.
3. Actualización a la regla octava, se incluyeron recomendaciones para la integración de los discos compactos, a fin de facilitar la recepción de la información.

Ejercicio	Fecha de cambio
2008	11-Septiembre de-2009

Cambios:

1. Correcciones de estilo.
2. Actualización del ejercicio.



3. Actualización a la regla quinta.

- a. No se requiere escrito libre si hay entrega de información.
- b. Se requiere escrito libre si no realizó operaciones en el ejercicio que se declara, pudiéndose presentar en el sitio de entrega de la información o directamente en las oficinas ubicadas en Avenida Hidalgo núm. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, Distrito Federal.
- c. Tratándose de Uniones de Crédito que no presentarán información por uno o más ejercicios, el escrito libre podrán presentarlo en la Administración Local de Servicios al Contribuyente o Módulos de Servicios Tributarios que correspondan a su domicilio fiscal.

Ejercicio	Fecha de cambio	
2009	27-Octubre de-2009	

Cambios:

- 1. Actualización de conceptos de entrega en la Plantilla de escrito libre para entrega de la información de intereses, enajenación de acciones, sociedades de inversión y créditos hipotecarios.
- 2. Se incorpora el dato "Tipo de declaración" en el escrito libre y en la etiqueta del disco compacto.
- 3. Se incluye una plantilla para las instituciones que no tuvieron operaciones relacionadas con estas obligaciones.
- 4. Se cambia la dirección del buzón de correo electrónico a donde se tendrá que enviar la identificación de los funcionarios autorizados para entrega de información.
- 5. Se cambia el número telefónico donde se deberán realizar las citas para entrega de información.

Ejercicio	Fecha de cambio	
2008	04-Marzo-2009	

Cambios:



1. Correcciones de estilo.
2. Actualización del ejercicio.
3. Actualización a la regla quinta.
 - a. No se requiere escrito libre si hay entrega de información.
 - b. Se requiere escrito libre si no realizó operaciones en el ejercicio que se declara, pudiéndose presentar en el sitio de entrega de la información o directamente en las oficinas ubicadas en Avenida Hidalgo núm. 77, módulo III, planta baja, colonia Guerrero, delegación Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, Distrito Federal.
 - c. Tratándose de Uniones de Crédito que no presentarán información por uno o más ejercicios, el escrito libre podrán presentarlo en la Administración Local de Servicios al Contribuyente o Módulos de Servicios Tributarios que correspondan a su domicilio fiscal.
4. Actualización de conceptos de entrega en la Plantilla de escrito libre para entrega de la información de intereses, enajenación de acciones, sociedades de inversión y créditos hipotecarios.
5. Se incorpora el dato "Tipo de declaración" en el escrito libre y en la etiqueta del disco compacto.
6. Se incluye una plantilla para las instituciones que no tuvieron operaciones relacionadas con estas obligaciones.
7. Se cambia la dirección del buzón de correo electrónico a donde se tendrá que enviar la identificación de los funcionarios autorizados para entrega de información.
8. Se cambia el número telefónico donde se deberán realizar las citas para entrega de información.

Ejercicio 2007	Fecha de cambio 11-Diciembre-2007	
Cambios:		



1. Correcciones de estilo.
2. Actualización del ejercicio.
3. Actualización del encabezado del documento:
 - a. Actualización del logo símbolo del SAT,
 - b. Inclusión de identificación de SHCP.
4. Actualización del objetivo, se incluyó en el fundamento legal el artículo 75 del RLISR.
5. Actualización del teléfono para concertar cita, de 5802 1141 a (55) 5802 1460
6. Actualización de la autoridad a la que se dirige el escrito libre, de “Administración Central de Recaudación de Grandes Contribuyentes” por “Servicio de Administración Tributaria”
7. Inclusión de dos tipos de información que se presenta: “Enajenación de acciones” y “Cuentas de AFORE”
8. Inclusión de una “Plantilla de escrito libre para entrega de la información de intereses y enajenación de acciones.”

Ejercicio 2006	Fecha de cambio 22-Enero-2006
---------------------------	--

Cambios:

- 1.- Correcciones de estilo.
- 2.- En la regla Segunda dentro del segundo requisito, se especifica:
 - ⇒ La imagen de la identificación con fotografía deberá ser por ambos lados
 - ⇒ La resolución de la digitalización será de 300x300 ppp (puntos por pulgada)
- 3.- En la regla Tercera dentro del segundo requisito, se modifica el horario para realizar la cita así como el teléfono, para quedar como sigue:
 - ⇒ Horario: 09:00-15:00 y de 17:00-18:00 horas
 - ⇒ Teléfono: 5802-1141
- 4.- Dentro de los requisitos para asignar la cita en la regla Tercera, el punto 3 se modifica como sigue:
 - ⇒ No se recibirá información cuando no exista una cita previamente registrada.



Ejercicio	Fecha de cambio
2007	11-Diciembre-2007
Cambios	
<p>Y se adiciona el siguiente párrafo al final de la política:</p> <p>⇒ Para garantizar un mejor servicio, se sugiere programar la cita para presentar la información antes de la fecha de vencimiento.</p> <p>5.- Se modifica la regla Sexta en al antepenúltimo requisito que deberá contener el escrito libre:</p> <p>⇒ Cantidad total de registros (incluyendo el registro de encabezado y sumario)</p> <p>6.- Se clarifican en la regla Séptima las características de la etiqueta de cada dispositivo magnético (CD):</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nombre de la institución2. RFC de la institución3. Número de CD del total de CD's que entregan4. Total de archivos contenidos en el CD (incluyendo registro de encabezado y sumario)5. Total de registros en el CD6. Ejercicio7. Fecha de entrega <p>7.- En la regla Novena, se especifica el contenido exacto de la leyenda del sello con el que se recibirá la información: "RECIBIDO".</p> <p>8.- Se adiciona una regla Décima donde se especifican las cuentas de correo electrónico para atender dudas o requerir soporte:</p> <p>armando.delatorre@sat.gob.mx rodrigo.pérez@sat.gob.mx</p>	



Objetivo

Dar a conocer, a las organizaciones que componen el Sistema Financiero y los Organismos Públicos Federales y Estatales, las reglas que se observarán para la recepción de la información de Intereses, Cuentas de AFORE, Enajenación de acciones, Sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable y Créditos hipotecarios, por parte del Servicio de Administración Tributaria, obligación fiscal derivada de los artículos 55, 56 y 151 fracc. IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como los artículos 92 y 253 de su Reglamento, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2019 para el esquema de envío-recepción por medios electrónicos a fin de presentar la información de las instituciones del sector financiero; adicionalmente precisar las condiciones en que operará la recepción por contingencia; la cual se activará **exclusivamente** cuando por alguna causa extraordinaria, no se pueda presentar la información de manera electrónica.

Reglas Generales de Operación del Esquema de Electrónico pormenorizado que operará en los términos del documento denominado "*Especificaciones técnicas para el envío electrónico de las declaraciones de intereses y fideicomisos*".

Primera

La presentación de la información a través del **esquema electrónico** se llevará a cabo por los contribuyentes a través del aplicativo SATCLOUD autenticándose con e.firma de la institución. Se deberá depositar el o los archivos de información en la carpeta identificada con el RFC de la institución que corresponda, según el tipo de información que vaya a presentar (intereses o AFORES, Créditos Hipotecarios, Sociedades de Inversión, Enajenación de Acciones o FIDEICOMISOS). Adicionalmente, deberá depositar en la misma carpeta un archivo de control, en formato .txt, esto de conformidad con las "*Especificaciones técnicas para el envío electrónico de las declaraciones de intereses y fideicomisos*" y el "*Anexo: Layout del archivo de control txt de intereses y fideicomisos*".

Segunda

En el proceso se realizarán las siguientes verificaciones:

1. Que el archivo de control en formato txt, cumpla con las validaciones del "Layout del archivo de control txt de intereses y fideicomisos".
2. Que los archivos se puedan descifrar.
3. Que las estructuras de los archivos estén acordes con lo dispuesto en el "**Instructivo técnico para la generación de información de intereses, cuentas de AFORE, enajenación de acciones, sociedades de inversión en**



instrumentos de deuda y de renta variable y créditos hipotecarios, correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019”, anexo en este documento.

4. Que se deposite en la carpeta que corresponda al tipo de información que se desea presentar e identificada con el RFC de la institución, así como el archivo de control formato .txt.

En caso de no cumplir con lo señalado, el aplicativo enviará en la carpeta denominada “acuses” el aviso de rechazo. En el caso contrario, si cumple con todas las especificaciones del LAYOUT, el Servicio de Administración Tributaria depositará en la misma carpeta el acuse de aceptación.

Es recomendable que, para facilitar la entrega-recepción de las declaraciones, se deberá considerar lo siguiente:

- No depositar en el aplicativo SATCLOUD más de un tipo de información en una misma carpeta (interese_AFORES, Créditos_Hipotecarios, Sociedades_Inversión, Enajenación_Acciones); por ejemplo, la información de intereses deberá ser depositada exclusivamente en su carpeta.

Tercera

Se deberá aplicar el procedimiento para el depósito de información en SATCLOUD que se especifica en el documento denominado “Especificaciones técnicas para el envío electrónico de las declaraciones de intereses y fideicomisos”.

Cuarta

En caso de no haber generado información prevista para estas obligaciones fiscales, se deberá presentar el escrito libre correspondiente con las mismas características descritas en la política sexta del apartado “**Reglas de operación del esquema de recepción por contingencia**” y depositarse de acuerdo a lo establecido en el apartado “VI. Esquema de declaraciones en Ceros.”, del documento “Especificaciones técnicas para el envío electrónico de las declaraciones de intereses y fideicomisos”.

Reglas Generales de Operación del Esquema por Contingencia.

Adicionalmente a la entrega de información por medios electrónicos, se contará con un esquema de contingencia por excepción con las características siguientes:

Primera



La recepción de la información de Intereses (en adelante “la información”), se realiza en las instalaciones de la Administración Central de Declaraciones y Pagos ubicada en Av. Paseo de la Reforma Norte número 10, piso 19, Col. Tabacalera C.P 06030, en la Ciudad de México en las fechas publicadas en el portal del SAT, en horario de 09:00 a 18:00 horas, previa cita.

Segunda

La entrega de la información se realizará a través de la o las personas facultadas por las organizaciones obligadas. Para tal efecto, se debe enviar a la cuenta de correo electrónico armando.delatorre@sat.gob.mx la siguiente información de la o las personas facultadas:

1. Nombre(s) de la(s) persona(s) facultada(s)
2. Imagen escaneada por ambos lados de la identificación con fotografía (en formato .jpeg o .gif con resolución de 300x300 ppp¹) que utilizarán para identificarse al momento de entregar la información. Las identificaciones válidas son:
 - Credencial para votar del INE.
 - Cédula profesional.
 - Pasaporte vigente.
 - Documento migratorio vigente.
 - Credencial de la organización de la que presenta información, siempre y cuando tenga fotografía.
3. Causas de recepción por contingencia.

La información debe enviarse por lo menos dos días hábiles antes de concertar la cita y debe especificarse en el asunto del correo la palabra “**Intereses 2019**”.

Tercera

La recepción de la información se realiza previa cita, la cual se puede realizar de lunes a viernes, en horario de 08:00 a 13:30 y de 14:30 a 17:00 horas, al teléfono **(55) 12-03-10-00 ext. 43873**.

La asignación de la cita está sujeta a lo siguiente:

1. El tiempo a asignar a la cita está en función del volumen de información que se entregue.
2. La tolerancia para acudir a la cita es de 10 minutos. De no acudir, se debe concertar una nueva cita.
3. No se recibirá información cuando no exista una cita previamente registrada.
4. No se especifique y justifique las causas de recepción por contingencia.

¹ ppp: puntos por pulgada.



Para garantizar un mejor servicio, se sugiere programar la cita para presentar la información antes de la fecha de vencimiento.

Cuarta

Solamente se atenderá a la o las personas facultadas y previamente identificadas a su ingreso a las instalaciones, con la información a que hace referencia la Regla **Segunda**.

Quinta

La persona facultada debe presentar su identificación conjuntamente con los discos compactos (CD-R) que contengan la información.

En caso de no haber generado información prevista para estas obligaciones fiscales, se deberá presentar el escrito libre correspondiente por duplicado en el sitio de entrega de la información o directamente en Avenida Reforma No. 10, Piso 18, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06030, Ciudad de México, con atención al Servicio de Administración Tributaria, Administración Central de Declaraciones y Pagos.

Tratándose de Uniones de Crédito que se encuentren en el supuesto del párrafo anterior, el escrito libre podrán presentarlo en la Administración Central de Declaraciones y Pagos, con sede en la Ciudad de México o Módulos de Servicios Tributarios que correspondan a su domicilio fiscal.

Sexta

El escrito libre a que se refiere la Regla anterior, debe contener como mínimo lo siguiente:

- La información se dirige al Servicio de Administración Tributaria.
 - Nombre, denominación o razón social del sujeto obligado.
 - Clave de RFC y domicilio fiscal del sujeto obligado.
- Lugar y fecha.
- Tipo de información que se presenta:
 - Intereses pagados como productos a sus clientes.
 - Enajenación de acciones.
 - Sociedades de inversión.
 - Cuentas de AFORE.
 - Intereses recibidos de sus clientes por concepto de créditos hipotecarios
- Tipo de declaración: Normal o complementaria.



- Fundamento legal.
- Cantidad de discos compactos entregados.
- Cantidad total de archivos.
- Cantidad total de registros².
- Nombre y firma del representante legal.

En caso de no haber tenido operaciones durante el periodo requerido, únicamente se presenta el escrito libre, indicando lo anterior a fin de dar por cumplida la obligación.

Si el escrito libre no cumple con los requisitos solicitados, la información no será recibida, debiéndose realizar una nueva cita conforme a lo especificado en la Regla **Tercera**.

Al final del presente manual, se incluyen como ejemplo dos **Plantillas de escrito libre sugeridas para la entrega de la información**.

Séptima

Los discos compactos de sólo lectura conteniendo la información a entregar, deben ser identificados mediante marcador o etiquetas especiales para disco compacto, con lo siguiente:

1. Nombre de la organización
2. RFC de la organización
3. Número de disco compacto del total de discos que entregan en formato “x de y”
4. Total de archivos contenidos en el disco compacto
5. Total de renglones en el disco compacto
6. Ejercicio
7. Fecha de entrega
8. Tipo de información (Intereses, Enajenación, Sociedades, Hipotecarios, AFORE).
9. Tipo de declaración: normal o complementaria

En caso de entregar más de un disco compacto, se debe incluir en el primer disco lo siguiente:

1. Cantidad total de archivos en el conjunto de discos compactos
2. Cantidad total de renglones en el conjunto de discos compactos

² Renglones en los archivos.



Proceso de validación.

El SAT realizará las siguientes verificaciones a la información depositada en SATCLOUD y a la entrega por el esquema de contingencia en los discos compactos y su contenido:

1. Que se puedan descriptar los archivos.
2. Que las estructuras de los archivos estén a lo dispuesto en el **“Instructivo técnico para la generación de información de intereses, cuentas de AFORE, enajenación de acciones, sociedades de inversión en instrumentos de deuda y de renta variable y créditos hipotecarios, correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019”**, anexo en este documento.
3. Que, tratándose de la presentación electrónica, se haya registrado en SATCLOUD el archivo de control en formato txt, que identifica la declaración que se presenta conforme a lo establecido en el documento denominado *“Especificaciones técnicas para el envío electrónico de las declaraciones de intereses y fideicomisos”*.

En caso de no cumplir con lo señalado, la información no será recibida, debiéndose realizar un nuevo envío o una nueva cita conforme a lo especificado en la Regla **Tercera**.

Es recomendable considerar que para facilitar la entrega-recepción de las declaraciones, los archivos que contienen la información a entregar:

- No deben contener más de un tipo de información en un mismo disco (Interés o Enajenación o Sociedades o Hipotecarios o AFORE), es decir se debe presentar un disco compacto por cada concepto.
- Cuando la cantidad de los archivos que se presentan exceda a 100, se debe integrar en cada disco compacto hasta un máximo de 99 archivos y enumerarlos del 1 al 99 en cada disco compacto que se presente; es decir, los números consecutivos que se asignen a los archivos no deberán exceder del número 99. Por otra parte, en estos casos, el encabezado de los discos se recomienda que se etiqueten en su totalidad con el consecutivo 1.

Por ejemplo:

No. de Disco	Etiqueta del Disco RFC/Periodo a presentar/Número consecutivo/Letra del tipo de información
1	AAA991231AAA2016001I
2*	AAA991231AAA2016001I

* No obstante que corresponda el disco 2 se sugiere asignar el consecutivo 001 para facilitar su correcta validación.

- No contengan la información sin encriptar (extensión .txt)
- No contengan la información compactada (extensión .zip)
- Se verifiquen en la versión vigente del validador.

Acuses.

En caso de cumplirse con lo señalado en el **Proceso de validación**, se recibirán los archivos y se entregará un acuse de recibo que acredita la operación.

Tratándose de la presentación electrónica, los acuses que se generen se estarán depositando en la carpeta correspondiente dentro de SATCLOUD, mismos que la institución debe respaldar, debido a que serán eliminados en un plazo de un mes del sitio a partir de la fecha del depósito del acuse.

Medios de contacto.

En caso de dudas del procedimiento, enviar un correo electrónico a:

armando.delatorre@sat.gob.mx

En caso de dudas técnicas respecto del Layout enviar un correo electrónico a:

rodrigo.perez@sat.gob.mx

En caso de dudas técnicas o problemas con el aplicativo SATCLOUD, enviar un correo electrónico a:

alain.acevedo@sat.gob.mx

jesus.quintanar@sat.gob.mx

victor.milchorena@sat.gob.mx



Plantillas de escrito libre sugerida para la entrega de la información

Instrucciones:

- Sustituir el texto subrayado con los datos de la presentación de información.
- Eliminar el texto en cursiva que no aplique.
- La primera plantilla aplica para la entrega de información.
- La segunda plantilla aplica para informar que no se realizaron operaciones.

Ciudad, Estado, a día de mes de 2020.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Presente.

ASUNTO: Presentación de información de Intereses, Cuentas de AFORE, Enajenación de Acciones, Sociedades de inversión y Créditos Hipotecarios por el ejercicio fiscal 2019.

En cumplimiento de la obligación establecida por los artículos 55 fracción I, 56 y 151 fracción IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como los artículos 92 y 253 de su Reglamento, presento declaración *Normal/Complementaria* en N discos compactos (CD-R), que contienen NNN archivos y un total de NNN registros, con la información sobre:

- *Intereses pagados como productos a clientes.*
- *Cuentas de AFORE o Enajenación de acciones.*
- *Sociedades de inversión.*
- *Intereses recibidos de sus clientes por concepto de créditos hipotecarios destinados a casa habitación.*

Atentamente.

Nombre o razón social de la Contribuyente

RFC: RFC

Nombre del representante legal

RFC del Representante Legal: RFC

Domicilio fiscal

Correo electrónico

Teléfonos



Ciudad, Estado, a día de mes de 2020.

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Presente.

ASUNTO: Presentación de información sobre Intereses, Cuentas de AFORE, Enajenación de Acciones, Sociedades de inversión y Créditos Hipotecarios por el ejercicio fiscal 2019.

En cumplimiento de la obligación establecida por los artículos 55 fracción I, 56 y 151 fracción IV de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como los artículos 92 y 253 de su Reglamento, presento declaración normal/complementaria, informando que no se realizaron operaciones relacionadas con dichas obligaciones en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Atentamente.

Nombre o razón social de la Contribuyente

RFC: RFC

Nombre del representante legal

RFC del Representante Legal: RFC

Domicilio fiscal

Correo electrónico

Teléfonos



Especificaciones técnicas para el envío electrónico de las declaraciones informativas de Intereses y Fideicomisos

(Obligaciones fiscales derivada de los artículos 55, 56 y 151 fracción IV de la Ley del ISR y los artículos 92 y 253 de su Reglamento y Art. 32-B fracción VIII del Código Fiscal de la Federación)

Versión 1.0, 12 de diciembre 2019



Contenido

I.	Objetivo	72
II.	Introducción	72
III.	Seguridad y ventajas de SATCLOUD	72
IV.	Prerrequisitos de conectividad	73
V.	Operación SATCLOUD	74
VI.	Esquema de declaraciones en Ceros.	81
VII.	Políticas de operación	82
VIII.	Procedimiento para la generación del usuario SATCLOUD	83
IX.	Contactos SAT	85



I. Objetivo

Dar a conocer a las organizaciones e instituciones que componen el Sistema Financiero y a los Organismos Públicos Federales y Estatales, la información y los aspectos técnicos para el envío electrónico de las declaraciones informativas de Intereses y Fideicomisos.

II. Introducción

Como parte del Plan estratégico del SAT, para considerar iniciativas de desarrollo de herramientas tecnológicas eficientes y eficaces, que faciliten el intercambio de información y optimicen las aplicaciones de los servicios actuales, en este sentido se modifica a partir del ejercicio 2019, el método de la presentación de las declaraciones informativas de intereses y fideicomisos, de forma presencial a un envío electrónico, utilizando la plataforma tecnológica con la que cuenta el SAT denominada SATCLOUD, sin modificar reglas ni procedimientos actuales de validación hacia las instituciones financieras.

III. Seguridad y ventajas de SATCLOUD

- La comunicación se basa en la utilización de protocolos criptográficos de transporte TLS (v. 1.2), mediante AES-256 y RSA.
- La autenticación se realiza utilizando e.firma vigente generada por el SAT, utilizando el protocolo SAML2.
- URL segura: <https://mixtli.sat.gob.mx>
- Herramienta Open Source.
- Software enfocado al intercambio seguro de archivos, entre el SAT y entidades externas.
- Permite la creación de grupos colaborativos.
- Su versión cliente es multiplataforma, y cuenta con una GUI amigable; tanto para computadoras de escritorio como equipos móviles.
- Acepta comandos a nivel de terminal.



IV. Prerrequisitos de conectividad

- SATCLOUD opera mediante el protocolo de comunicación HTTPS y su cliente de escritorio funciona sobre los siguientes sistemas operativos: Windows 7, 8, y 10, macOS 10.12 o superior, y Linux.
- El acceso a SATCLOUD será a través de la URL **https://mixtli.sat.gob.mx**, actualmente asociado a la dirección IP 200.33.74.102, mediante el puerto 443; por lo que se deben de considerar las siguientes políticas de seguridad:
 - Incluir la dirección IP dentro de las excepciones del proxy o firewall del equipo de acceso.
 - Incluir la asociación de IP y *hostname* en los archivos de configuración del sistema operativo del equipo que hará uso del servicio.
- El acceso a SATCLOUD se realiza a través de un usuario autorizado, generado por el área tecnológica del SAT, previa solicitud y firma de responsiva del espacio en nube definido en el apartado **“Procedimiento para la generación del usuario SATCLOUD”**.
- SATCLOUD funciona con los exploradores web modernos más populares: Microsoft Edge, Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, etc. Se requiere el plugin de Java para la autenticación del cliente mediante la e.firma.



V. Operación SATCLOUD

Acceso al sistema

1. Usando el navegador web, se ingresa a la URL <https://mixtli.sat.gob.mx> (dirección IP 200.33.74.102), donde se solicita la autenticación del usuario con la e.firma vigente de la institución financiera.

auth.siat.sat.gob.mx/nidp/saml2/sso?id=pe-fiel-empl&sid=0&option=credencial&sid=0

gob mx Trám

Acceso

Acceso con e.firma

Certificado (.cer):
Ubicación del certificado

Clave privada (.key):
Ubicación de la llave privada

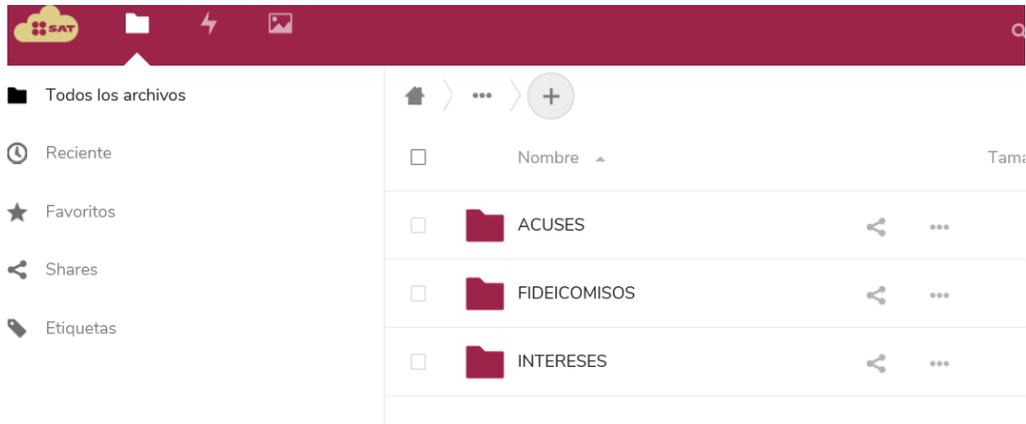
Contraseña de clave privada: ?

RFC:

2. Si la e.firma es válida, muestra la siguiente pantalla, y se visualiza el RFC de la institución financiera;, de lo contrario niega el acceso.



3. Al seleccionar el RFC de la institución financiera, se muestran las carpetas de Acuses, Fideicomisos e Intereses



4. Al seleccionar la carpeta que se desea consultar, se muestran las carpetas y subcarpetas del tipo de información a enviar.

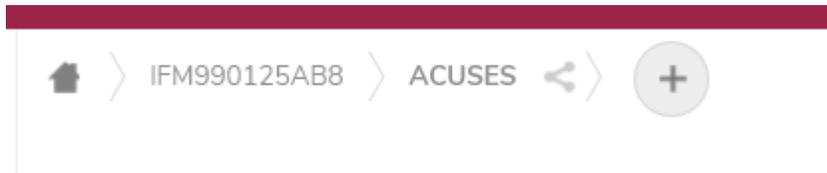
- 4.1. **Intereses.** - La carpeta de intereses, tiene subcarpetas nombradas con el tipo de información de la declaración a enviar (Créditos hipotecarios, Enajenación de Acciones, Intereses o Afores y Sociedades de inversión).



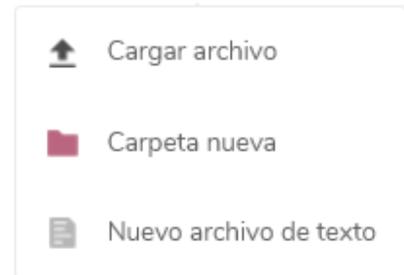
- 4.2. **Fideicomisos.** - La carpeta de Fideicomisos no tiene subcarpetas, por lo que ahí es donde se deberán depositar los archivos.



4.3 **Acuses.**- En esta carpeta se depositarán los acuses de Intereses y Fideicomisos.



5. La carga de archivos podrá realizarse de 2 formas, directamente en la URL o a través del Cliente SATCLOUD, el cual se opera de acuerdo al Anexo “Manual_de_Usuario_Cliente_Nextcloud_v1”
6. Para realizar la carga de información desde la URL, una vez ubicado en la carpeta del tipo de información correcta, se procede con la carga de los archivos, dando click en el icono  y después en cargar archivo  Cargar archivo .



7. Al dar clic en “Cargar archivo”, se abre un cuadro de dialogo, donde el usuario puede examinar el equipo donde se encuentran los archivos que integran la declaración, primero se deben cargar los archivos encriptados y validados de forma correcta por el validador externo vigente, y **al final deberá cargarse el archivo de control en formato .txt**; el cual contiene los datos generales de la declaración, mismo que deberá integrarse conforme al Anexo “Layout del archivo de control txt de intereses y fideicomisos”.



Disco local (C:) > Intereses 2018

Nombre	Fecha de modifica...	Ti
IFM990125AB8.txt	29/11/2019 03:34 ...	De
IFM990125AB82018001I	15/02/2019 01:23 ...	Ar
IFM990125AB82018002I	15/02/2019 01:23 ...	Ar
IFM990125AB82018003I	15/02/2019 01:23 ...	Ar
IFM990125AB82018004I	15/02/2019 01:23 ...	Ar

7.1. Al realizar la carga de los archivos de manera correcta, se visualizan dentro de la carpeta seleccionada, indicando tamaño del archivo y tiempo de modificación.

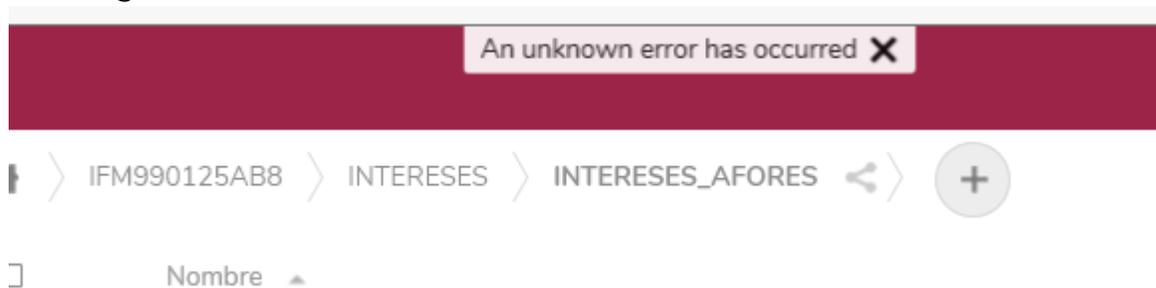
IFM990125AB8 > INTERESES > INTERESES_AFORES

Nombre	Tamaño	Modificado
IFM990125AB8.txt	0 KB	hace segundos
IFM990125AB82018001I	540 KB	hace segundos
IFM990125AB82018002I	540 KB	hace segundos
IFM990125AB82018003I	540 KB	hace segundos
IFM990125AB82018004I	540 KB	hace segundos
5 archivo		2.1 MB

Si un archivo ya ha sido cargado previamente y se pretende volver a cargar, el aplicativo envía mensaje de conflicto de archivo, solicitando al usuario que identifique el archivo que requiere que mantener.



7.2. Si al intentar realizar la carga de los archivos ocurre algún error en la comunicación se envía el mensaje de error “An Unknown error has occurred” y una vez restablecida la comunicación, el usuario deberá volver a realizar la carga del archivo.



8. Depositado como último archivo, el de control en formato .txt, el SAT inicia la validación de los archivos, tanto del .txt, con de los archivos encriptados que integran la declaración.

8.1. Validaciones del archivo .txt

- 8.1.1. El archivo .txt deberá cumplir con los criterios de validación definidos en el “Layout de archivo de control txt de intereses y fideicomisos”. De no cumplirse los criterios, se generará un Acuse de rechazo, indicando el motivo del mismo. El archivo .txt será eliminado y la institución financiera deberá corregirlo y volver a cargarlo.



🏠 > IFM990125AB8 > INTERESES > INTERESES_AFORES <> +

<input type="checkbox"/>	Nombre ▲	Tamaño
<input type="checkbox"/>	 IFM990125AB82018001I	540 KB
<input type="checkbox"/>	 IFM990125AB82018002I	540 KB
<input type="checkbox"/>	 IFM990125AB82018003I	540 KB
<input type="checkbox"/>	 IFM990125AB82018004I	540 KB
<input type="checkbox"/>	 IFM990125AB82018005I	540 KB

Entrega de Acuse

🏠 > IFM990125AB8 > ACUSES <> +

<input type="checkbox"/>	Nombre ▲
<input type="checkbox"/>	 IFM990125AB82020001.HTML

1 archivo

8.1.2. Si el archivo .txt es correcto, se continúan con la validación de los archivos encriptados descrita en la actividad 8.2, y todos los archivos ya no serán visibles para la institución financiera.

🏠 > IFM990125AB8 > INTERESES > CREDITOS_HIPOTECARIOS <> +



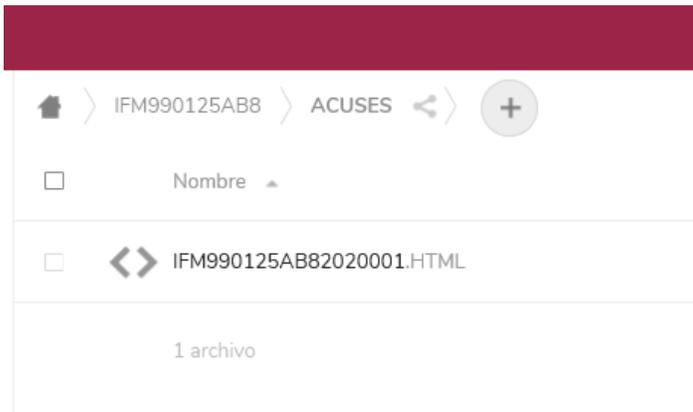
No hay archivos aquí



8.2. Validaciones de los archivos encriptados.

Los archivos encriptados, se validarán de acuerdo a los Layouts de Intereses y Fideicomisos Vigentes, definidos en los “Instructivos para Intereses y Fideicomisos”, generándose al final un acuse de **aceptación** o **rechazo**; sí es de rechazo, se indicará en el acuse el motivo del mismo.

9. Concluida la validación, se depositará en la carpeta “Acuses” de SATCLOUD, los acuses correspondientes.



10. El tiempo de la validación y generación de los acuses, depende del tamaño de los archivos entregados, y de la demanda en la presentación de las declaraciones; por lo que la institución financiera deberá consultar periódicamente la carpeta de Acuses, hasta que su acuse sea depositado.



VI. Esquema de declaraciones en Ceros.

Para aquellas instituciones financieras que durante el ejercicio fiscal no hayan generado operaciones que implique la presentación de información de Intereses o Fideicomisos, o no exista un layout para poder encriptar la información, deberán apegarse al siguiente procedimiento.

1. Solicitar la generación de su usuario para tener acceso a SATCLOUD, de acuerdo al “Procedimiento para la generación del usuario SATCLOUD”
2. Elaborar su oficio a enviar a las autoridades fiscales competentes, cumpliendo con los criterios normativos como actualmente se realiza la entrega presencial.
3. Digitalizado a color y en formato PDF y depositarlo en la carpeta que corresponda al tipo de información que refiera en el oficio.
4. En caso de existir archivos anexos, también se deberán depositar en la misma carpeta donde se deposita el oficio.
5. Enviar correo electrónico a armando.delatorre@sat.gob.mx, con asunto : Intereses en ceros 2019” informando que se ha enviado un oficio con declaración en Ceros a través de SATCLOUD.
6. El área normativa depositará su acuse de recibo digitalizado en formato PDF, en la Carpeta “Acuses” de la misma herramienta.



VII. Políticas de operación

1. Es necesario contar con un usuario en SATCLOUD para poder realizar el envío electrónico de las declaraciones. Cada institución financiera es responsable de tramitar su cuenta.
2. Los archivos a enviar serán los archivos encriptados que actualmente genera el validador externo de Intereses o Fideicomisos, producto de la validación.
3. No depositar en una misma carpeta del aplicativo más de un tipo de (intereses_AFORES, Créditos_Hipotecarios, Sociedades_Inversión, Enajenación_Acciones es decir la información de intereses deberá ser depositada exclusivamente en la carpeta que le corresponda.
4. No se deben depositar archivos de 2 declaraciones del mismo tipo al mismo tiempo. (Ejemplo Intereses Normal 2019 e Intereses Complementaria 2019).
5. Las instituciones financieras solo tendrán permisos para carga de archivos y descarga de acuses.
6. El envío por el medio electrónico aplica para el envío de declaraciones normales y complementarias del ejercicio 2019 y anteriores.
7. Si ya se cuenta con un acuse de declaración normal presentada, la siguiente declaración deberá ser identificada como declaración complementaria, la cual será responsabilidad de las instituciones financieras identificar este tipo de declaración.
8. Todos los elementos necesarios para el envío electrónico de las declaraciones, estarán publicadas en la página del SAT, en el espacio destinado para las instituciones financieras.
9. Las instituciones financieras deberán recuperar sus acuses, ya que el ciclo de vida de información en SATCLOUD es de 30 días naturales, cumplido este periodo, toda información será eliminada.



VIII. Procedimiento para la generación del usuario SATCLOUD

1. Las instituciones financieras deberán solicitar la generación de un usuario en el espacio electrónico denominado SATCLOUD; para lo cual deberán cumplir con los requisitos que se solicitan en la **“Responsiva para acceder al aplicativo Servicio de Almacenamiento, Transferencia y Cifrado Lógico y Ubicuo de Documentos del Servicio de Administración Tributaria (SATCLOUD)”**.
2. El usuario responsable de la institución financiera, requisita los datos que se solicitan en la responsiva, considerando los siguientes criterios de llenado.

Dato	Descripción
Nombre completo del responsable de la cuenta	Nombre, Primer apellido, Segundo apellido del usuario responsable de la cuenta.
Figura del Solicitante ante la Entidad Financiera	Puesto que tiene el solicitante dentro de la institución financiera. Requerido el Representante legal o cualquier puesto con poder legal para pleitos o cobranzas.
ID solicitante	ID o número de empleado del solicitante, sino se cuenta indicar N/A
RFC Solicitante	RFC del solicitante.
correo@dominio.subdominio	Correo electrónico con la cual el SAT podrá tener contacto con el usuario. Sólo se aceptarán correos institucionales.
Nombre Registrado ante el SAT de la Entidad Financiera.	Razón social de la Institución financiera.
Fecha de asignación	Fecha de llenado del documento.
Vigencia de Asignación	Vigencia del usuario “Anual”, asignada por el SAT
Tipo de perfil	“Depósito de información con acuse”, asignada por el SAT
Tipo de rol	“Entidad externa”, asignada por el SAT
Unidad Administrativa del SAT que solicita la asignación	Área del SAT-AGR que solicita la creación del usuario.
Nombre y cargo del servidor público del SAT que solicita la asignación	Servidor público del SAT que solicita la creación del usuario “[Administrador responsable de la solicitud]”
Nombre de la Institución/Entidad Financiera	Razón social de la Institución financiera.
RFC de la Institución/Entidad	RFC de la institución financiera.
Domicilio de la Institución/Entidad Financiera:	Domicilio de la institución financiera.



Puesto del Solicitante:	Puesto que tiene el solicitante dentro de la institución financiera. Requerido el Representante legal o cualquier puesto con poder legal para pleitos o cobranzas.
Área de Adscripción del Solicitante:	Área de la institución financiera a la que pertenece el responsable de la cuenta.
Nombre y firma del Solicitante	Nombre y Firma autógrafa del responsable de la cuenta.
Nombre y firma del Superior Jerárquico del Usuario:	Nombre y Firma autógrafa del superior jerárquico del responsable de la cuenta.
Teléfono/Extensión	Teléfonos con los cuales el SAT podrá tener contacto con el responsable de la cuenta.

3. Una vez requisitado el formato, se deberá cambiar el nombre del archivo, sustituyendo las letras "RFC", por el RFC propio de la institución financiera.
4. El formato debidamente requisitado y firmado, deberá entregarse en la oficialía de partes de la Administración de Seguridad, ubicada en la Calle Tercera cerrada de Cáliz S/N, Col. El reloj, Del. Coyoacán, adjuntando copia de identificación oficial vigente (INE) por ambos lados, tanto del responsable de la cuenta como del superior jerárquico, así como copia del documento que ampare la facultad del uso de la e.firma de la institución financiera.
5. La entrega podrá realizarse por cualquier particular elegido por la institución financiera. Se le recomienda llevar una copia de la carta responsiva, para que se le entregue el acuse de recibo.
6. Una vez recibida la carta responsiva, la Administración de Seguridad del SAT, en un plazo de 5 días hábiles generará el usuario, mismo que será el RFC de la institución financiera.
7. El usuario generado se notificará al correo electrónico indicado en la responsiva.
8. Cuando una misma persona sea responsable de presentar información de varias instituciones financieras, se generará un usuario por cada institución financiera.

RESPONSIVA

Responsiva para acceder al aplicativo Servicio de Almacenamiento, Transferencia y Cifrado Lógico y Ubicuo de Documentos del Servicio de Administración Tributaria (SATCLOUD)

Yo, **Nombre completo del responsable de la cuenta** en mi carácter de **Figura del Solicitante ante la Entidad Financiera**, con número/identificador de empleado **ID solicitante**, Registro Federal de Contribuyentes **RFC Solicitante**, correo electrónico **correo@dominio.subdominio** y facultado para emplear la e.firma del Contribuyente **Nombre Registrado ante el SAT de la Entidad Financiera**, manifiesto tener conocimiento de que los activos de tecnologías de la información y comunicaciones relativos al aplicativo SATCLOUD al que se me confiere acceso a través de esta responsiva, están al servicio del Servicio de Administración Tributaria (SAT), por lo que el usuario que se me otorga, de acuerdo con los artículos 2, Apartado B, fracción XI, inciso f); 42, fracción XXII y 43, Apartado F del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria (RISAT) y Directrices Primera, Tercera y Cuarta, Apartado 4.15, numerales 4.15.1 y 4.15.4, de las Directrices de Operación en Materia de Seguridad de la Información aplicables a los Servidores Públicos y Terceros del SAT (DOMSISPTSAT), es exclusivamente para el cumplimiento de lo establecido en los artículos 32-B, fracciones V, VI, VIII, IX y X del Código Fiscal de la Federación; 54, fracción V; 55, fracciones I y IV; 56; 76, fracciones VI y XIII y 89 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y 92 y 253 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Asimismo, manifiesto tener conocimiento de la obligación de guardar absoluta reserva y confidencialidad de la información contenida en el aplicativo SATCLOUD, en atención a lo dispuesto en los artículos 69 del Código Fiscal de la Federación; 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3, fracción XXXIII y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 3, párrafo primero del RISAT, así como las Directrices Cuarta, Apartados 4.18, numeral 4.18.2 y 4.19, numerales 4.19.1 a 4.19.63, de las DOMSISPTSAT.

De igual forma, quedo apercibido de las responsabilidades administrativas o penales en las que puedo incurrir y de las sanciones a que puedo hacerme acreedor en caso de divulgar, sustraer, ocultar, inutilizar, revelar, comunicar, modificar, destruir, provocar pérdida o copiar información, en términos de lo previsto en los artículos 7, 49 fracción V; 55; 75 y 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 210 y 211 bis 1; 211 bis 2; 211 bis 3; 211 bis 4; 211 bis 5 y 214, fracción IV, del Código Penal Federal y Directrices Quinta y Sexta de las DOMSISPTSAT.

Del mismo modo, en mi carácter de usuario de SATCLOUD, acepto que la cuenta asignada está sujeta a monitoreo y podrá ser auditada en cualquier momento; por lo que autorizo al SAT para llevar a cabo la extracción, uso, presentación y/o aportación de toda la información que se genere, incluida la de carácter personal que se encuentre en la cuenta asignada.

INFORMACIÓN DE LA ASIGNACIÓN	
Fecha de asignación:	Ej. 10 de diciembre de 2019
Vigencia de la asignación:	ANUAL
Tipo de perfil:	DEPÓSITO DE INFORMACIÓN CON ACUSE
Tipo de rol:	ENTIDAD EXTERNA
Unidad Administrativa del SAT que solicita la asignación:	AGR / ACDP
Nombre y cargo del servidor público del SAT que solicita la asignación:	Diana Ostos Sabugal / Administrador de Declaraciones y Pagos "2"
INFORMACIÓN DEL USUARIO, DEL SOLICITANTE Y DEL SUPERIOR JERÁRQUICO	
Nombre de la Institución/Entidad Financiera:	Nombre Registrado ante el SAT de la Entidad Financiera
RFC de la Institución/Entidad:	RFC Entidad
Domicilio de la Institución/Entidad Financiera:	Domicilio del RFC
Puesto del Solicitante:	Cargo Jerárquico del Responsable de la Cuenta
Área de Adscripción del Solicitante:	Área a la que pertenece el responsable de la cuenta
Nombre y firma del Solicitante:	Nombre completo del responsable de la cuenta
Nombre y firma del Superior Jerárquico del Solicitante:	Nombre y firma autógrafa del superior del responsable de la cuenta
Teléfono/Extensión:	(52) 1 5802 0000 / Ext. 00000000



IX. Contactos SAT

En caso de dudas de normatividad y procedimientos, enviar correo electrónico a:
armando.delatorre@sat.gob.mx.

En caso de dudas técnicas y criterios de validación, enviar correo electrónico a
rodrigo.perez@sat.gob.mx.

En caso de dudas relacionadas con SATCLOUD, enviar correo electrónico a
alain.acevedo@sat.gob.mx, jesus.quintanar@sat.gob.mx y
victor.milchorena@sat.gob.mx.