



### Impuesto Sobre la Renta

19/ISR Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>	Las donatarias autorizadas presentan la declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, el uso y destino de los donativos recibidos en el ejercicio inmediato anterior.	<input checked="" type="radio"/> <b>Gratuito</b> <input type="radio"/> <b>Pago de derechos</b> <b>Costo:</b>
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
<p><b>a)</b> Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados en el ejercicio que se declara para recibir donativos deducibles del ISR.</p> <p><b>b)</b> Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del ISR que presenten aviso de liquidación o cambio de residencia conforme a la regla 3.10.18.</p> <p><b>c)</b> Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al patrimonio, uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación.</p> <p><b>d)</b> Personas Morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de ISR, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses.</p> <p><b>e)</b> Organizaciones civiles y fideicomisos que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles que hayan presentado ante el Portal del SAT el aviso de suspensión de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Los contribuyentes citados en el inciso a), en el mes de mayo, respecto del ejercicio inmediato anterior.</li> <li>Los contribuyentes mencionados en el inciso b) conforme al plazo señalado para la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo y de cancelación en el RFC por cese total de operaciones a que se refieren las fracciones XIV y XV de la regla 2.5.16. de la RMF, respectivamente.</li> <li>Los contribuyentes señalados en el inciso c), en el plazo establecido en el artículo 82, fracción VI, segundo párrafo, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.</li> <li>Los contribuyentes referidos en el inciso d), dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha en que hayan transcurrido los seis meses que se tienen para destinar la totalidad de su patrimonio.</li> <li>Los contribuyentes referidos en el inciso e) una vez que presenten ante el Portal del SAT el aviso de cancelación de actividades a que se refiere la ficha de trámite 169/CFF "Aviso de suspensión de actividades de personas morales".</li> <li>Los contribuyentes referidos en el inciso f), dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que surte efectos la notificación de la revocación, cancelación de la autorización o que presenten el aviso de liquidación, cambio de residencia o suspensión de actividades de conformidad con la regla 3.10.2. fracción III.</li> </ul>



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



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

**11. Elige el apartado **Actividades:****

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

**12. Elige el apartado **Gastos:****

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

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

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



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

**¿Qué requisitos debo cumplir?**

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

**¿Con qué condiciones debo cumplir?**

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

**SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**

**¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?**

**¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?**

- 1.** Ingresar a la liga: <https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/TransparenciaDonaciones/faces/publica/frmCConsultaDonaria.jsp>
- 2.** Ingresar el **Ejercicio Fiscal** a consultar, así como la **Denominación** o **RFC** de la Donataria y selecciona **Buscar**

No.

**Resolución del trámite o servicio**

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

**Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio**

**Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional**

**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**

Trámite inmediato.

No aplica.

No aplica.

**¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?**

**¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?**

Acuse de recibo.

1 año.

**CANALES DE ATENCIÓN**

**Consultas y dudas**

**Quejas y denuncias**

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

- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.
- Correo electrónico: [denuncias@sat.gob.mx](mailto:denuncias@sat.gob.mx)
- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.



<p>se establecen en la siguiente dirección electrónica:  <a href="https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios">https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios</a>          Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vía Chat: <a href="http://chatsat.mx/">http://chatsat.mx/</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el Portal del SAT:  <a href="https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia">https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia</a></li> <li>Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.</li> </ul>
<b>Información adicional</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Debido a que la información de las donatarias autorizadas es pública, cualquier persona puede consultar el informe.</li> <li>Los datos personales incluidos no serán públicos.</li> <li>La declaración informativa que presenten las donatarias autorizadas será definitiva y solo se podrán modificar por la donataria autorizada hasta en una ocasión.</li> <li>La modificación de la declaración se efectuará mediante la presentación de declaración complementaria que sustituya a la anterior, teniendo como definitiva esta, debiendo contener todos los datos que requiera la declaración aun cuando solo se modifique alguno de ellos y dentro del mismo periodo del informe que se está presentando.</li> <li>Las declaraciones complementarias se podrán presentar mientras se encuentre abierto el periodo para presentar la obligación correspondiente.</li> <li>Las organizaciones y/o fideicomisos a los que se revoque o cancele su autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta durante el ejercicio fiscal 2021, deberán poner a disposición del público en general, la declaración informativa relativa a la transparencia del patrimonio y al uso y destino de los donativos recibidos durante el citado ejercicio fiscal, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que surte efectos la notificación del oficio de revocación o cancelación correspondiente.</li> </ul>	
<b>Fundamento jurídico</b>	
<p>Artículos: 82 de la LISR; 36, 134 del RLISR; Reglas 2.5.12., 2.5.16., 3.10.2., 3.10.9., 3.10.10., 3.10.12., 3.10.18., 3.10.19. y 3.10.23. de la RMF.</p>	

.....