

3/IVA Solicitud de devolución del IVA para misiones diplomáticas, organismos internacionales y organismos ejecutores.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta tu solicitud de devolución del IVA si eres misión diplomática, organismo internacional u organismo ejecutor.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Las misiones diplomáticas, los organismos internacionales y los organismos ejecutores por conducto de su embajada u oficina.		¿Cuándo se presenta? En forma mensual.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones De forma presencial: Ante la oficialía de partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, planta baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga mencionada, en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el apartado Devoluciones. 2. Dirígete a la opción Solicita tu devolución, si eres misión diplomática, organismo internacional u organismo ejecutor. 3. En el apartado Pasos a seguir ingresa al Buzón Tributario, captura tu RFC, Contraseña y el captcha, o tu e.firma y oprime el botón Enviar. 4. Ingresa los datos solicitados en el Fed, para tales efectos verifica que la información precargada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona SI y posteriormente, elige Siguiente; captura en el apartado Información del Trámite los datos correspondientes a tu solicitud y selecciona el Origen devolución (Misiones Diplomáticas / Organismos Internacionales) / Tipo de Trámite (306 IVA Embajadas y Organismos) y el campo de Información adicional: seleccionar el periodo por el que se solicita la devolución: Tipo de periodo / Periodo / Ejercicio / dar siguiente; selecciona los comprobantes fiscales por los que se solicita la devolución o carga la información de los comprobantes fiscales que no se encuentren precargados, ingresa en caso de que así lo consideres la información adicional correspondiente y selecciona Siguiente; llena los campos que el formato electrónico solicita, captura el número de oficio de reciprocidad que corresponde; adjunta la documentación e información digitalizada en una carpeta comprimida en formato ZIP, relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?; una vez concluido el registro, se muestra tu información ingresada, elige Verifica para que confirmes que tu información sea correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma. 5. Obtén y conserva tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución con el número de folio asignado, descárgalo o imprime y al concluir elige Cerrar Sesión. De forma presencial: 1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC, conforme a lo mencionado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el formato escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. Transcurrido un plazo de 40 días siguientes a la fecha en que hayas presentado tu solicitud, la autoridad fiscal emitirá la resolución, o bien, dentro de dicho plazo emitirá un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, para cumplirlo contarás con un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha en la que surta efectos su notificación. 6. Una vez cumplido el o los requerimientos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda. En caso de que no proporciones la información que se te solicitó, dentro del plazo señalado, tu solicitud se tendrá por no presentada. 7. La resolución del trámite se te notificará por algunas de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Misiones diplomáticas gastos y gasolina		

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.
4. Confirmación de reciprocidad que debe contener las especificaciones o limitaciones aplicables, emitida por la Dirección General de Protocolo de la SRE, según la regla 4.1.7.
5. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Misiones diplomáticas automóvil

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
5. Confirmación de reciprocidad que debe contener las especificaciones o limitaciones aplicables, emitida por la Dirección General de Protocolo de la SRE, según la regla 4.1.7.
6. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Misiones diplomáticas automóvil a favor del personal diplomático

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
5. Copia del carnet diplomático.
6. Confirmación de reciprocidad que debe contener las especificaciones o limitaciones aplicables, emitida por la Dirección General de Protocolo de la SRE, según la regla 4.1.7.
7. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Organismos internacionales gasto y gasolina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble).
3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado.
4. Resolución emitida por la ACAJNI o las Administraciones que de ella dependan adscritas a la AGGC, en términos del artículo 34 del CFF, que confirme que, de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede aplicable, puede solicitar la devolución del IVA, con fundamento en la regla 4.1.8., segundo párrafo.
5. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Organismos internacionales automóvil

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Comprobantes fiscales.
4. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática.
5. Resolución emitida por la ACAJNI o las Administraciones que de ella dependan adscritas a la AGGC, en términos del artículo 34 del CFF, que confirme que, de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede aplicable, puede solicitar la devolución del IVA, con fundamento en la regla 4.1.8., segundo párrafo.
6. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.

Organismos internacionales automóvil a favor del personal extranjero de la Oficina

1. Formato solicitud de devolución (por duplicado).
2. Formato anexo impuesto al valor agregado.
3. Resolución emitida por la ACAJNI o las Administraciones que de ella dependan adscritas a la AGGC, en términos del artículo 34 del CFF, que confirme que, de conformidad con el convenio constitutivo o el acuerdo de sede aplicable, puede solicitar la devolución del IVA, con fundamento en la regla 4.1.8., segundo párrafo.
4. Comprobantes fiscales.

5. Copia de la tarjeta de circulación con placa diplomática. 6. Copia del carnet diplomático. 7. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.		
Organismos ejecutores		
1. Formato solicitud de devolución (por duplicado). 2. Formato anexo impuesto al valor agregado, mismo que se debe acompañar de manera electrónica en formato Excel en dispositivo óptico (unidad de memoria extraíble). 3. Comprobantes fiscales que amparen las erogaciones relacionadas en el anexo impuesto al valor agregado. 4. Convenio de cooperación técnica vigente que contenga una cláusula que establezca que las aportaciones realizadas por el país contratante no se utilizarán para el pago de contribuciones, según la regla 2.3.1. 5. Fotocopia de la carátula del estado de cuenta, con antigüedad no mayor a tres meses, donde se aprecie la clave bancaria estandarizada a 18 dígitos y el nombre del beneficiario.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma y buzón tributario. • Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recibo, podrás hacerlo desde la siguiente liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/app/seg/faces/pages/lanzador.jsf?url=/operacion/24016/solicita-tu-devolucion&tipoLogeo=c&target=principal&hostServer=https://wwwmat.sat.gob.mx Una vez autenticado, selecciona el tipo de solicitud y el ejercicio a consultar. De forma presencial: En la oficina del SAT donde realizaste tu trámite, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Resolución en la que se resuelva su solicitud. • En caso de que la misión diplomática, organismo executor u organismo internacional no proporcione en el plazo señalado la información solicitada, la solicitud de devolución se tendrá por no presentada. • El oficio que resuelva este trámite se notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
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
40 días.	40 días.	En un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento respectivo.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución por buzón tributario. • Resolución a su trámite.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	

• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Los formatos en Excel solicitud de devolución, anexo impuesto al valor agregado y cédula de datos generales que debes presentar, los puedes obtener en el apartado de Documentos relacionados, así como mayor información del tema, ubicado en la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/devoluciones • Antes de presentar tu primera solicitud de devolución, deberás ingresar la cédula de datos generales, mediante escrito dirigido a la AGGC. • La solicitud de devolución la debes presentar en forma mensual, a través de tu embajada u oficina y clasificada en gastos, gasolina y automóvil. • Los comprobantes fiscales deben ser expedidos a favor del organismo internacional, el organismo ejecutor o la misión diplomática y deberán cumplir con los requisitos fiscales señalados en los artículos 29 y 29-A del CFF vigente en el período solicitado.	
Fundamento jurídico	
Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas y Consulares 1961 y 1963, Convenios Constitutivos o Acuerdos Sede, Convenios de Cooperación Técnica y Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia; Artículos 17-D, 18, 19 y 34 del CFF; 3 de la LIVA; 12 y 13 del RLIVA; Reglas 2.3.1., 4.1.7., 4.1.8. y 4.1.9. de la RMF.	