

97/CFF Informe sobre estados financieros de contribuyentes que hubieren manifestado su opción por dictaminar, así como aquellos que se encuentran obligados a hacerlo.		
Trámite <input checked="" type="radio"/>	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio <input type="radio"/>		Presentar la información del dictamen de estados financieros.
	<input type="radio"/> Pago de derechos Costo:	
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Optativas, de acuerdo con el primer párrafo del artículo 32-A del CFF. <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas físicas con actividad empresarial.</li> <li>Personas morales.</li> </ul> Obligados de conformidad con el segundo párrafo del artículo 32-A del CFF. <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas morales.</li> </ul>		A más tardar el quince de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del SIPRED que podrás descargar en la siguiente liga: <a href="https://aplicaciones.sat.gob.mx/SIPREDP/SIPREDCliente/Setup.exe">https://aplicaciones.sat.gob.mx/SIPREDP/SIPREDCliente/Setup.exe</a>	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Ingresar al Portal del SAT en la liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/dictamen-fiscal">https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/dictamen-fiscal</a>, en la opción <b>SIPRED Ejecutable</b> para descargar el ejecutable para el llenado de tu dictamen fiscal SIPRED (Sistema de Presentación del Dictamen).</li> <li>En el apartado <b>Pasos a seguir</b> selecciona <b>SIPRED</b> e <b>INICIAR DESCARGA</b>; elige la opción <b>Ejecutar</b> o <b>Guardar</b>; una vez finalizada la instalación presiona <b>Cerrar</b>.</li> <li>Abre Microsoft Office Excel, en el menú principal de Excel deberá aparecer una <b>nueva opción: SAT</b>; selecciona <b>SIPRED; Nuevo</b> y en el apartado de <b>Autenticación</b> captura los datos de tu <b>e.firma</b> y oprime el botón <b>Confirmar</b>; selecciona <b>Guardar como</b> e indica el nombre y ruta de tu dictamen (se recomienda utilizar el RFC del contribuyente), selecciona el año del <b>Ejercicio</b> al que corresponda el dictamen y el <b>Tipo de dictamen</b> fiscal que presentas, a continuación, selecciona <b>Crear</b>.</li> <li>Captura la información solicitada: nombre, denominación o razón social de la empresa a dictaminarse; contador público inscrito que realiza el dictamen fiscal; en su caso, representante legal de la empresa; despacho contable de adscripción del contador público inscrito; datos generales de la empresa; anexos; cuestionario; notas a los estados financieros; declaratoria, opinión e informe del contador público inscrito; e información adicional.</li> <li>Una vez concluida la captura de la información, selecciona <b>Validar</b> para verificar que esté completa; en caso de que así sea, firma con tu e.firma el dictamen, así como el contador público inscrito con su e.firma.</li> <li>Selecciona <b>Enviar</b>, el sistema procesará la petición y desplegará una pantalla de Acuse de documento para validación, el cual confirma que el archivo .SB2X será validado por el SAT; como resultado puede ser aceptado o rechazado por lo que el citado acuse no ampara el cumplimiento de la obligación fiscal.</li> <li>Ya que el sistema validó la aceptación se genera Acuse de aceptación en su caso si no cumple con algún requisito se genera tu Acuse de rechazo.</li> <li>En caso de rechazo, una vez solventada la causa de rechazo puedes volver a realizar el trámite.</li> <li>Da seguimiento a tu trámite de acuerdo con lo indicado en el apartado <b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b> o desde Microsoft Office Excel, opción SAT, en <b>Operación del sistema monitor externo</b>:           <ul style="list-style-type: none"> <li>Selecciona la opción <b>Estatus y Acuses</b>.</li> <li><b>Autentícate</b> con los datos de tu e.firma.</li> <li>Selecciona <b>Contribuyente o CPI</b>.</li> <li><b>Captura</b> el folio, ejercicio, tipo de documento, RFC y nombre del Representante Legal y oprime <b>Consultar</b>.</li> </ul> </li> </ol>		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo con extensión .SB2X, correspondiente al dictamen generado con el SIPRED (Sistema de Presentación del		

Dictamen) firmado por el contador público inscrito y el contribuyente.		
<b>¿Con qué condiciones debo cumplir?</b>		
Contar con e.firma, el contribuyente y el contador público inscrito.		
<b>SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO</b>		
<b>¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?</b>	<b>¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?</b>	
<p>En el Portal del SAT, con el folio de tu acuse de recibo, en:  <a href="https://aplicaciones.sat.gob.mx/SIPRED/MonitorExterno/Home.aspx">https://aplicaciones.sat.gob.mx/SIPRED/MonitorExterno/Home.aspx</a></p> <p>En Acceso con e.firma, selecciona los archivos *.cer y *.key de tu e.firma, captura tu Contraseña de clave privada y elige Enviar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selecciona Documentos 2010 y posteriores, captura la información: contribuyente o CPI, folio documento, Ejercicio, Tipo documento, RFC representante legal, Nombre representante legal y papeles de trabajo, después oprime Consultar.</li> </ul>	No.	
<b>Resolución del trámite o servicio</b>		
La autoridad validará tu información y emitirá el Acuse de aceptación vía correo electrónico.		
<b>Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio</b>	<b>Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional</b>	<b>Plazo máximo para cumplir con la información solicitada</b>
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
<b>¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?</b>	<b>¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?</b>	
Acuse de aceptación o rechazo.	Indefinida.	
<b>CANALES DE ATENCIÓN</b>		
<b>Consultas y dudas</b>	<b>Quejas y denuncias</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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: <a href="https://chat.sat.gob.mx">https://chat.sat.gob.mx</a></li> <li>• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: <a href="https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio">https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio</a> Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Correo electrónico: <a href="mailto:denuncias@sat.gob.mx">denuncias@sat.gob.mx</a></li> <li>• En el Portal del SAT: <a href="https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias">https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias</a></li> <li>• Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.</li> <li>• MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.</li> </ul>	
<b>Información adicional</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El envío de la información requiere realizarse a más tardar el último día que establece el artículo 32-A, quinto párrafo del CFF.</li> <li>• La información será procesada de acuerdo con el Anexo 16 de la RMF, así como a los instructivos que se encuentran publicados para su consulta en el Portal del SAT o en el DOF.</li> </ul>		
<b>Fundamento jurídico</b>		
Artículos 32-A y 52 del CFF; 57, 58, 59 y 60 del RCFF; Reglas 2.10.6. y 2.10.7. de la RMF.		