

140/CFF Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒	Solicita la renovación de la autorización para operar como PCCFDI.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación de CFDI que deseen obtener la renovación de su autorización por dos ejercicios fiscales más.		En el mes que corresponda de conformidad con la regla 2.7.2.4.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi portal, tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá el formulario. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción PCCFDI RENOVACIÓN AUTORIZACION; en Dirigido a: SAT, en *Asunto: Solicito renovación de la autorización para operar como PCCFDI. en Descripción: "A través de la presente solicitud, el C. (Nombre del representante o apoderado legal), en mi carácter de representante o apoderado legal de la persona moral (Nombre de la persona moral), con registro federal de contribuyentes (Señalar RFC de la persona moral), personalidad que acredito con el instrumento (número) comparezco respetuosamente ante esa Autoridad para solicitar la renovación de la autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI, a que se refiere la regla 2.7.2.4. de la RMF, para ello, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada sigue cumpliendo con los requisitos y obligaciones para continuar operando como Proveedor de Certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet. Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los contactos tecnológicos cuentan con conocimientos sobre el servicio de certificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, así como de la operación y gestión de dicho proceso, y que cuentan con carreras afines, cursos o certificaciones en temas tecnológicos y gestión de servicios en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para lo cual adjunto el documento respectivo en archivo digitalizado. De igual forma, y a efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la ficha de trámite 140/CFF "Solicitud de renovación de autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI", contenida en el presente Anexo, adjunto la documentación requerida en la misma. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás y elige Cargar. 4. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 5. En caso de que se te requiera información, contarás con diez días para entregarla, contados a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo en formato XML, digitalización de su representación impresa y el CFDI que ampare el pago total de la garantía con motivo de la renovación de la autorización; o bien, una Carta de Crédito la cual se deberá enviar en archivo PDF, dicha garantía deberá ser constituida con los requisitos establecidos en la ficha de trámite 139/CFF "Solicitud para obtener autorización para operar como proveedor de certificación de CFDI". En caso de que el servicio financiero se pague en una sola exhibición, el CFDI deberá contener como forma de pago la clave PUE, en caso de que el servicio financiero se pague en parcialidades, se deberá presentar el CFDI de ingresos por el valor total de la operación y los CFDI de tipo pago que acrediten el pago total del servicio, así mismo el CFDI de ingresos deberá contener en el atributo "Descripción", el número de la póliza o de la carta de crédito, por la cual se está realizando el pago. La garantía deberá amparar veinticuatro meses contados a partir de que pierda su vigencia la última garantía exhibida. 2. Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos, contenido en el Anexo 29, fracción I, debidamente firmado por el representante legal de la persona moral (archivo digitalizado). 3. Instrumento para acreditar la representación para ejercer actos de administración o dominio: • En caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital).		

Identificación oficial del representante legal.		
4. Las personas morales que tributen en el Título II y Título VII, Capítulo XII de la Ley del ISR, deberán anexar documentos digitalizados de su acta de asamblea y de copias firmadas autógrafamente por el secretario del consejo de administración o el administrador único, correspondientes al Libro de Registro de Acciones Nominativas y al Libro de Variaciones de Capital en su caso, que las personas morales se encuentran obligadas a llevar conforme a la LGSM, con los cuales acrediten tener un capital social suscrito y pagado de por lo menos \$10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.) (debidamente protocolizado ante notario o corredor público, adjuntando documentación que acredite su inscripción en el Registro Público de Comercio en documento digital). Asimismo, se deberá adjuntar copia de la identificación oficial, del secretario del consejo de administración o el administrador único. * Consulta las identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, aceptados por la autoridad, que se encuentran señalados en el Apartado I. Definiciones, punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e instrumentos para acreditar la representación, del presente Anexo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La persona moral deberá cumplir con lo siguiente: - Contar con Contraseña. - Contar con e.firma. - Contar con buzón tributario activo. - Contar con opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, en términos del artículo 32-D del CFF. - Encontrarse como localizada en el RFC. - Que no haya formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización como PCCFDI y cualquier acto conexo de las mismas. - Que no haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se determinó no renovar, revocar o no otorgar la autorización como PCCFDI y cualquier acto conexo de las mismas.		
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, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal Registra en Mi portal, tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta e ingresa el número de folio que se le asignó a tu trámite.	Sí. Para otorgar la renovación, el SAT realizará la validación de los requisitos y condiciones establecidos en esta ficha de trámite.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos obtendrás tu renovación para operar como PCCFDI a través del Portal del SAT.		
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
Tres meses.	Dos meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta. Posteriormente: oficio de renovación, o en su caso, Oficio de no renovación.	Durante los dos ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se notifique el oficio de renovación.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs.,	Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país	

hora del centro de México, excepto días inhábiles, 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, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles. • Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 09:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. • Diagrama del flujo de presentación del trámite: http://omawww.sat.gob.mx/factura/Paginas/proveedores_obligaciones.htm	55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/quejas-o-denuncias • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Cuando los solicitantes presenten la información de forma incompleta o con errores, el SAT podrá requerirles, completarla o corregirla. • En caso de que se dude de la autenticidad de la documentación presentada, las autoridades fiscales requerirán al promovente en cualquier momento a fin de que, en un plazo de diez días, presente mediante escrito dirigido a la ACGSTME ante la Oficialía de Partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo No, 77, Módulo IV, segundo piso, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, o bien, mediante correo certificado, el original o copia certificada del documento cuya autenticidad esté en duda. • De no cumplirse con el requerimiento en tiempo y forma, la solicitud se tendrá por no presentada. • A efecto de que la autoridad fiscal esté en condiciones de resolver la solicitud de aclaración o servicio dentro de los plazos establecidos, esta deberá presentarse en los términos precisados en esta ficha de trámite. Sin embargo, cuando por error hayas presentado tu trámite o servicio, seleccionando una etiqueta diferente a la señalada en esta ficha para el caso de aclaración, el plazo para que la autoridad resuelva el trámite o servicio, comenzará a contar hasta que se haya asignado al área competente. No obstante, tu solicitud se tendrá por presentada en la fecha en que se haya recibido de conformidad con lo señalado en tu acuse de recepción.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29, fracción IV y 29 Bis del CFF; Reglas 2.7.2.4. y 2.7.2.6. de la RMF.	