

45/CFF Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒	Informa sobre el consentimiento de las personas físicas para que realices su inscripción y sean habilitados para expedir CFDI para el sector primario.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales proveedores de certificación y generación de CFDI para el sector primario.		Durante el mes siguiente a la fecha de firma del consentimiento de la persona física al PCGCFDISP, para ser inscrito en el RFC y ser habilitado para expedir CFDI.
¿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 PCGCFDISP INF CONS INSC FACT; en Dirigido a: SAT, en *Asunto: Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un PCGCFDISP. Descripción: Consentimiento para ser inscrito en el RFC y habilitado para facturar por un PCGCFDISP, para lo cual adjunto la documentación requerida. Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF que contiene la información que subirás, así como el archivo .txt 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. Revisa tu caso de servicio o solicitud en un plazo de diez días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con diez días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Formato de Solicitud de trámite 45/CFF Informe del consentimiento para facturar por un proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, contenido en el Anexo 1, firmado de manera autógrafa por el representante legal de la persona moral, el cual deberá contener el consentimiento de la persona física del sector primario para que el PCGCFDISP realice su inscripción en el RFC y estar acompañada de la Identificación oficial vigente de la persona física del sector primario (original). 2. Archivo con extensión .TXT, mismo que debe cumplir con las siguientes características: • Nombrar el archivo como RFC ddmmaaaa_consecutivo, donde: El RFC se refiere a la clave en el RFC del PCGCFDISP. ddmmaaaa significa: día (dd), mes (mm) y año (aaaa) de la fecha de generación del archivo. Consecutivo: número consecutivo del archivo en dos dígitos. Por ejemplo: XAXX010101AAA07072012_01 • Sin tabuladores. • Se deberá manejar únicamente en mayúsculas. • El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII) en formato UTF-8. • La información del archivo deberá contener los siguientes veinte campos delimitados por pipes " " entre cada columna: Primera columna. - CURP a 18 posiciones * En caso de que su CURP haya sufrido modificaciones, se deberá manifestar la última que se tenga registrada. Segunda columna. - Primer apellido. Tercera columna. - Segundo apellido (no obligatorio). Cuarta columna. - Nombre(s) En caso de que la persona física tenga más de un nombre, se deben registrar separados por un espacio en blanco dentro de esta columna. Quinta columna. - Fecha de inicio de operaciones en el siguiente formato DD/MM/AAAA.		

Sexta columna. - Clave en el RFC del proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario a 12 posiciones.

Séptima columna. - Correo electrónico válido de la persona física (no obligatorio).

Octava columna. - Número telefónico válido a diez dígitos de la persona física (no obligatorio).

Novena columna. - Clave de la actividad productiva agrícola, silvícola, ganadera o pesquera preponderante que realizan conforme al "Catálogo de Actividades Económicas" contenido en el Anexo 6.

Décima columna. - Calle.

Décima primera columna. - Número exterior.

Décima segunda columna. - Código Postal.

Décima tercera columna. - Colonia.

Décima cuarta columna. - Localidad.

Décima quinta columna. - Municipio o Demarcación Territorial.

Décima sexta columna. - Número interior (no obligatorio).

Décima séptima columna. - Entidad Federativa.

Décima octava columna. - Entre calle 1.

Décima novena columna. - Entre calle 2.

Vigésima columna. - Referencias adicionales.

- Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la tercera y séptima columna (sólo si no se cuenta con el dato del segundo apellido y/o correo electrónico).
 - No deberá contener filas vacías.
 - La información deberá enviarse en archivos de texto plano, comprimidos en formato .ZIP.
3. Identificación oficial vigente del representante de la Persona moral proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario, (original).
4. Instrumento para acreditar la representación digitalizado en formato PDF, para actos de administración, dominio o especiales (copia certificada), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público.

* 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?

- Contar con Contraseña.
- La situación del domicilio fiscal y de la Persona moral proveedor de certificación y generación de CFDI para el sector primario al momento de presentar el trámite debe ser localizado. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración, en la opción **VERIFICACIÓN DE DOMICILIO**, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 25/CFF "Solicitud de verificación de domicilio".
- Contar con buzón tributario activo.

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.	No.

Resolución del trámite o servicio

- La autoridad validará la información, si es procedente la solicitud se realiza la inscripción de las personas físicas y recibes Acuse de respuesta.
- En caso contrario, en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió la solicitud.
- Cumplidos los requisitos habilitará a las personas físicas para facturar por un PCGCFDISP.

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
Un mes.	Diez días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., 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		• 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 • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
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 27 y 29 Bis del CFF; Reglas 2.4.12. y 2.7.4.1. de la RMF.		