

63/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Asumir la obligación de pago de créditos fiscales que no hubieran sido cubiertos por los entes públicos sobre los cuales ejerza control presupuestario, en sustitución de estos.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Las entidades federativas.		¿Cuándo se presenta? Una vez que la autoridad fiscal haya comunicado el monto del adeudo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: Ingresar en la siguiente liga: www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresas en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?, da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Presenta solicitudes o avisos / Pasos a seguir / 1. Ingresas al Servicio. 2. Captura tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión. 3. Seleccionas las opciones Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite seleccionas la opción 63/CFF AVISO PAG ENTE PUBLICO; en Dirigido a: SAT; en Asunto: Asumir la obligación de pago del crédito o créditos fiscales que no hubieran sido cubiertos por el ente público; en Descripción: Señala brevemente el motivo, el o los periodos y monto(s) del o de los créditos fiscales y sus accesorios; en Adjuntar Archivo: Elige Examinar y seleccionas el Formato Solicitud de Trámite 63/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar realizando los siguientes pasos: Entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en la pestaña de "Trámites y servicios" / Seleccionas "Adeudos fiscales" / Posteriormente en el apartado "Material adicional" / da clic en "Contenidos relacionados" / seleccionas la opción Formato Solicitud de Trámite 63/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público, y los documentos digitalizados y comprimidos en formato ZIP que contienen la información que subirás señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, seleccionas Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Formato Solicitud de Trámite 63/CFF Aviso para asumir la obligación de pago del crédito fiscal a cargo de un ente público, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado. Adicionalmente, deberás anexar lo siguiente: 1. Identificación oficial. * 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.		
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?	
Ingresas al Portal del SAT, da clic en Trámites y servicios / Más trámites y servicios / Herramientas de cumplimiento / Presenta tu aclaración, orientación, servicio o solicitud / Consulta tu solicitud o aviso / Pasos a seguir / 1. Ingresas al Servicio , captura tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar sesión y seleccionas la opción	No.	

Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta , ingresa tu número de folio proporcionado y selecciona Buscar .		
Resolución del trámite o servicio		
Una vez validados los requisitos, la autoridad emitirá respuesta favorable o desfavorable la cual se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado. Una vez con la respuesta señalada, si la misma es favorable, deberás seguir el procedimiento en la Administración Desconcentrada de Recaudación que te corresponda, en donde se ubique tu domicilio fiscal. Si es desfavorable, revisa el motivo y presenta un nuevo aviso.		
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
Siete días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		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.	• 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 4, 5 y 145 del CFF; Regla 2.13.18. de la RMF.		