

71/ISR Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Presenta la información anualmente respecto de los fideicomisos que se dediquen a la adquisición o construcción de inmuebles, para dar cumplimiento al régimen.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Fiduciarias inscritas en el Registro de Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles en términos de la regla 3.21.2.5. de la RMF.		¿Cuándo se presenta? A más tardar el quince de febrero de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la ACPFFGC a través de la Oficialía de Partes de la AGGC sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 hrs. a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude ante la Oficialía de Partes de la AGGC señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? con tu Formato de Solicitud de trámite 71/ISR Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles, contenido en el Anexo 1, y los archivos solicitados en los numerales 2 a 6 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega los archivos indicados en un dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.) a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia del Formato indicado sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Formato de Solicitud de trámite 71/ISR Declaración informativa anual de los Fideicomisos dedicados a la adquisición o construcción de inmuebles, contenido en el Anexo 1, debidamente requisitado y firmado por el representante legal de la fiduciaria, el cual podrás descargar conforme a los siguientes pasos: entra al Portal del SAT en www.sat.gob.mx / da clic en el apartado "Continuar al Sitio" / elige "Más trámites y servicios" / da clic en la opción "Grandes Contribuyentes" / selecciona "Formatos de solicitud de trámite AGGC-AGH, contenidos en el Anexo 1 de la RMF" / da clic en la opción "LISR" y elige el formato al que pertenezca el trámite que presentarás. 2. Archivo en formato XLS que contenga lo siguiente: a) Nombre, clave en el RFC, domicilio fiscal y número de Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios entregados a cada uno del (los) aportante(s) o cedente(s) de los bienes inmuebles o de los derechos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes, que conforman el patrimonio fideicomitado. En caso de que por los bienes, se hayan intercambiado parcialmente Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios, indicar el monto y número de certificados intercambiados por cada uno del (los) aportante(s) o cedente(s), así como el importe que les fue cubierto en dinero o en algún otro método de pago. b) Los folios fiscales que corresponden a los CFDI que le hayan sido entregados al fideicomiso por parte de los aportantes o cedentes, por los inmuebles pertenecientes al patrimonio del fideicomiso o por los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes y por los cuales, el fideicomiso haya intercambiado Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios. c) Informe de cada inmueble aportado al fideicomiso que contenga: • Fecha de aportación. • Valor de la aportación, es decir, el monto total en el que fue valuado el inmueble aportado o cedido al fideicomiso o los derechos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes y que sirvieron de base para la entrega de los Certificados Bursátiles Fiduciarios Inmobiliarios mencionados anteriormente. • Años transcurridos entre la fecha de construcción y la de su aportación. • Domicilio. • Uso o destino.		

- Datos de identificación del portafolio de inversión al que se integra el inmueble, de ser el caso. - Monto total del ISR diferido por la aportación de cada uno de los bienes inmuebles al fideicomiso. - Cuando el inmueble sea enajenado por la institución fiduciaria, incluir en el informe la fecha de enajenación, valor de enajenación y ganancia o pérdida.		
3. Escrituras públicas en las que haya constado la traslación de dominio de los bienes aportados o cedidos al patrimonio del fideicomiso, o en su caso, aquéllas en las que consten los derechos cedidos a percibir ingresos provenientes del arrendamiento de dichos bienes en archivo digitalizado.		
4. En el caso de que los fideicomitentes, aportantes o cedentes, hayan aportado bienes inmuebles al fideicomiso y estos a su vez hayan sido arrendados de inmediato a dichos fideicomitentes, aportantes o cedentes por el fiduciario, los contratos de arrendamiento respectivos en archivo digitalizado.		
5. Documento con el que acredites tu personalidad como representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público en archivo digitalizado.		
6. Identificación oficial vigente en archivo digitalizado.		
* 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?		
Que te encuentres con estatus activo en el RFC.		
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?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que la declaración sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
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
Trámite inmediato.	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		
Los archivos deberán ser proporcionados en disco compacto o unidad de memoria extraíble (USB).		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 19 y 33 del CFF; 187, fracción IX de la LISR; Reglas 1.1., 2.1.7. y 3.21.2.13. de la RMF.		

