



UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

Procedimiento y análisis para solventar inconsistencias a personas físicas con
opción a devolución del impuesto sobre la renta en el régimen de “sueldos y
salarios” a través del buzón tributario

TESIS

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA**

**PRESENTA:
ERICA RODRÍGUEZ MENDOZA**

**ASESOR:
DR. MAURICIO AURELIO CHAGOLLA FARIAS**

MORELIA, MICHOACÁN, DICIEMBRE DEL 2018



DEDICATORIAS

Doy gracias a Dios por haberme guiado a lo largo de mi carrera, por estar conmigo en todo momento de debilidad, momentos difíciles y por la oportunidad de concluir una etapa muy importante en mi vida.

A mis padres por darme la vida, por estar siempre conmigo en todo momento de mi vida, por los consejos y valores inculcados desde pequeña, gracias por no dejarme rendir nunca y luchar por mis sueños día a día, muchas gracias...Natalia Mendoza Conejo y José Rodríguez Pérez.

A mis hermanos por ser parte importante de mi vida y a mis sobrinos los cuales son un regalo de Dios que ha mandado a nuestra familia para colmarnos de bendiciones, esperando que la realización de esta meta nos impulse a seguir adelante unidos a pesar de la distancia que nos separe, por todo el apoyo que me brindaron, por la motivación y ganas de seguir superándome, Alicia, Ma. Luisa, Isidro y J Guadalupe muchas gracias.

AGRADECIMIENTOS

A mi novio el contador Jonathan Antonio González, por su apoyo incondicional a lo largo de mi carrera, por siempre ayudarme y me tenderme la mano cuando lo necesité. Por ser parte de este proyecto tan importante para mí, como lo es el título como licenciada en contaduría.

Al Dr. Mauricio Aurelio Chagolla Farías asesor de mi tesis por su enorme calidad humana, y por el apoyo incondicional a la elaboración de este proyecto

Finalmente, a mis sinodales que dedicaron de su valioso tiempo para evaluar mi desarrollo profesional y examen profesional.

Gracias por ser parte de este proyecto

A todos y cada uno de los profesores y contadores que formaron parte a lo largo de mi aprendizaje y que me ayudaron a construir mi vocación profesional, en esta hermosa facultad de contaduría y ciencias administrativas

A la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo por su valiosa función educativa que se realiza en bien de la comunidad estudiantil.

INDICE

Glosario.....	5
Resumen.....	6
Introducción.....	8

CAPITULO I

ANTECEDENTES, OBJETIVOS GENERALES Y METODOLOGIA

Antecedentes.....	10
1.- Planteamiento del problema.....	11
1.1.1. Preguntas de investigación.....	11
1.1.2. Preguntas específicas.....	11
1.2.- Hipótesis.....	11
1.3.- Objeto y sujeto de estudio.....	12
1.3.1.- Objetivos de investigación.....	12
1.3.2.- Objetivo general.....	12
1.3.3.- Objetivos específicos.....	12
1.4.- Justificación.....	12
1.5.- Método.....	13
1.5.1.- Diseño de la investigación.....	13
1.5.2.- Tipo de investigación	13

CAPITULO II

MEDIOS ELECTRONICOS (E.FIRMA Y CONTRASEÑA) COMO PARTE ESENCIAL PARA EL CONTRIBUYENTE

2.1.- Artículo 31 CFF.....	14
2.1.1.-Resolución Fiscal 2018.....	15
2.2.- Contraseña.....	15
2.3.- Requisitos para obtener la contraseña y sus servicios.....	16
2.4.- Concepto,Ventajas y Vigencia e.firma.....	17
2.5.-Ventajas y vigencia de la e.firma.....	18
2.6.- Requisitos para obtener la e.firma.....	19

CAPITULO III

FUNDAMENTO LEGAL DE BUZÓN TRIBUTARIO

3.1.- Código fiscal de la federación.....	21
3.1.1. - Artículo. 17 K CFF.....	21
3.1.2. - Artículo. 17 D CFF.....	21
3.1.3. - Artículo. 17 I CFF.....	23
3.1.4.- Artículo. 18 CFF.....	23
3.1.5.- Artículo. 38 CFF.....	24
3.1.6.- Artículo. 134 CFF.....	25
3.2.-Reglas de Resolución Miscelánea Fiscal.....	26
3.2.1.- El horario del buzón tributario.....	27
3.2.2.- Información que se presenta a través del buzón	27
3.2.3.- Notificaciones electrónicas a través del buzón tributario.....	27
3.2.4.- Uso, horario aplicable para efectos del buzón tributario.....	27
3.3.- Buzón tributario.....	28

CAPITULO IV

FUNCIÓN DEL BUZÓN TRIBUTARIO

4.1.- Finalidad del buzón tributario.....	30
4.2.- ¿Cómo funciona el buzón tributario?.....	32
4.3.- Ventajas del buzón tributario.....	33
4.4.- Desventajas del buzón tributario.....	34

CAPITULO V

PLAZO MÁXIMO PARA EMITIR UNA RESOLUCIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD

5.1.- Artículo 22 CFF.....	36
5.2.- Cuantos años atrás se tiene para solicitar una devolución de saldos a favor del ISR por parte de personas físicas	36
5.3.- Plazo máximo que tiene la autoridad para dar respuesta.....	37
5.4.- ¿Qué hacer cuando no se tiene una respuesta en el plazo establecido?.....	38
5.5.- Recomendaciones.....	40

CAPITULO VI

INCONSISTENCIAS

6.1.- Concepto de inconsistencia.....	41
6.2.- Cuando se considera que existe inconsistencia.....	41
6.3.- En que ejercicio fiscal es más susceptible una inconsistencia.....	42
6.4.- Tiempo de respuesta a favor del contribuyente	43

CAPITULO VII

NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LA AUTORIDAD

7.1.- Qué es una notificación?.....	46
7.2.- Quiénes la reciben?.....	48
7.3.- Dónde la reciben?.....	49
7.4.- Qué medio electrónico se requiere para leer estas notificaciones?.....	49
7.5.-Plazos para contestar una notificación.....	51

CAPITULO VIII

CASO PRÁCTICO Y RESULTADOS DE LA ENCUESTA

8.1.- Cómo activar el buzón tributario?.....	52
8.2.- Caso práctico con notificación electrónica del acto administrativo, con respuesta favorable para el contribuyente.....	60
8.3.-Encuesta.....	80

CAPITULO IX

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones.....	82
Recomendaciones.....	84

Bibliografía

GLOSARIO

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CFF: Código Fiscal de la Federación.

LISR: Ley del Impuesto Sobre la Renta

RISR: Reglamento del Impuesto Sobre la Renta.

CIEC: Clave de Identificación Electrónica Confidencial.

FIEL: Firma Electrónica Avanzada.

RMF: Resolución Miscelánea Fiscal.

SHCP: Secretaria de Hacienda y Crédito Público

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

ALSC: Administración Local de Servicios al Contribuyente.

SEP: Secretaria de Educación Pública

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet

RESUMEN

En el presente trabajo abordaremos lo que es un acto administrativo o notificación electrónica, así como cuando la autoridad competente (SAT) lo hace llegar a través de Buzón Tributario, así como los plazos para abrir dicha notificación, y lo más importante analizaremos un caso práctico en donde a contribuyente asalariado “régimen de sueldos y salarios” se le notifica que la devolución del ISR que solicito le fue negada a través del BUZÓN TRIBUTARIO, logrando obtener una respuesta positiva, posteriormente.

En el primer capítulo se describen reseñas y datos históricos del procedimiento en cuestión, ya que resulta importante en la actualidad para trámites ante el SAT; en el segundo capítulo veremos la importancia de los medios electrónicos en la actualidad (e. firma y contraseña) como parte esencial para el contribuyente; en el tercer capítulo se trata el fundamento legal del buzón tributario; en el cuarto capítulo hablaremos de la función buzón tributario; en el quinto capítulo veremos lo relacionado con el plazo máximo para emitir una resolución por parte de la autoridad; en el sexto capítulo se trata las inconsistencias del acto; en el séptimo capítulo se trata la notificación electrónica de actos administrativos por parte de la autoridad; finalmente, en el capítulo octavo analizaremos un caso, mostrando los pasos a seguir la darle el debido seguimiento en caso de que la solicitud de devolución sea rechazada o requerida por parte de la autoridad, de igual manera se presenta los resultados de la encuesta realizada a sesenta contribuyentes del impuesto sobre la renta en el regimios de sueldos y salarios, en relación al conocimiento y utilización del buzón tributario.

Palabras clave: contribuyente, sueldos y salarios, buzón tributario, notificación electrónica, saldo a favor.

ABSTRACT

In the present work we will deal with what is an administrative act or electronic notification, as well as when the competent authority (SAT) makes it arrive through the Tax Mailbox, as well as the deadlines to open said notification, and most importantly, we will analyze a case study where a salaried taxpayer "wage and salary system" is notified that the ISR refund requested was denied through the TAX MAILBOX, obtaining a positive response later.

In the first chapter reviews and historical data of the procedure in question are described, since it is important at present for procedures before the SAT; In the second chapter we will see the importance of the electronic media at present (e) signature and password) as an essential part for the taxpayer; in the third chapter the legal basis of the tax box is discussed; in the fourth chapter we will talk about the tax box function; in the fifth chapter we will see what is related to the maximum term to issue a resolution by the authority; in the sixth chapter the inconsistencies of the act are discussed; the seventh chapter deals with the electronic notification of administrative acts by the authority; finally, in the eighth chapter we will analyze a case, showing the steps to follow to give it due follow-up in case the request for refund is rejected or required by the authority, in the same way the results of the survey made to Sixty taxpayers of the income tax in the wage and salary system, in relation to the knowledge and use of the tax box.

Keywords: taxpayer, salaries and wages, tax box, electronic notification, credit balance.

INTRODUCCIÓN

Las nuevas tecnologías de información se han desarrollado de una manera muy rápido en éstos últimos años, y actualmente a través de Internet, las personas, las empresas y el Estado en cualquiera de sus secretarías, se interrelacionan entre sí de una forma mucho más eficiente, lo que permite llevar a cabo una revisión, una notificación e incluso un medio de comunicación más eficaz, rápido y barato entre emisor y receptor.

Las reformas llevadas a cabo en el país durante el 2013 demandan respuestas rápidas y eficientes respecto a la incorporación en los distintos ámbitos de operación. El caso de la reforma hacendaria no es una excepción, las implicaciones, aplicaciones y beneficios de lo que actualmente se conoce como “BUZÓN TRIBUTARIO”.

Cada vez, es más clara y precisa la comunicación entre Autoridad y Contribuyente que se lleva a cabo por medios electrónicos, de tal manera que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y su organismo descentralizado Servicio de Administración Tributaria (SAT), realizan prácticas de revisión a través de este medio cuando se trate de alguna inconsistencia que se detecte y sea necesario desvirtuar en los plazos que marca la ley.

El tema que nos ocupa en este trabajo titulado **Procedimiento y análisis para solventar inconsistencias a personas físicas con opción a devolución del impuesto sobre la renta en el régimen de “sueldos y salarios” a través del buzón tributario**, está elaborado con el fin de dar a conocer los procedimientos que nos obliga hoy en día la Autoridad Hacendaria, e involucrarnos con los nuevos

sistemas electrónicos que se van implementando y desarrollando para tener conocimientos más amplios sobre el tema.

Cada vez queda más claro el uso de medios electrónicos en revisiones por parte de la autoridad, lo que en resumen se conoce como BUZÓN TRIBUTARIO, por lo que se analizara y estudiara para poder dar respuesta a un acto administrativo o notificación electrónica; de igual manera, se presentan los resultados obtenidos de una encuesta aplicada a sesenta contribuyentes del impuesto sobre la renta del régimen de sueldos y salarios respecto al conocimiento y utilización del Buzón Tributario.

CAPITULO I

ANTECEDENTES, OBJETIVOS GENERALES Y METODOLOGIA

Con fecha 5 de enero del año 2004, se publica en el Código Fiscal de la Federación (CFF) reformado. En lo referente a medios electrónicos se incluye el Capítulo II denominado “De los Medios Electrónicos”, del Título I “Disposiciones Generales”; siendo éste el auge para la utilización de herramientas tecnológicas en la administración tributaria en nuestro país.

La globalización cada vez se acelera más, sobre todo en los medios electrónicos y al avance informático que hoy en día tenemos, y sumando a este el buen uso del internet como una herramienta moderna y confiable para desarrollar procedimientos administrativos en cualquier índole, obligan al estudio de nuevas tecnologías.

Para ello el Servicio de Administración Tributaria (SAT) no es la excepción y permite el uso de estas herramientas informáticas para llevar a cabo sus procedimientos operativos y trámites oficiales a través de su plataforma, logrando un ahorro económico y tiempo para los contribuyentes, de tal manera, que ya no tengan que acudir físicamente a las oficinas, a solventar dichas inconsistencias, entre otros trámites a realizar.

Entre todo esto se incluye la utilización la e.firma electrónica o contraseña del portal, entre otros que se destacan en el capítulo segundo del Título I del CFF.

Cabe señalar que derivado de las distintas modificaciones que en 2013 detonaron en la creación del “buzón tributario”, que tuvo como propósito empezar a funcionar

en el año 2015 para personas físicas, se genera gran pánico para el contribuyente en ese mismo año, pero que hoy en día se convierte en un medio de comunicación necesario entre autoridad y contribuyente para dar solución a cualquier notificación o acto administrativo.

1.-PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.- Preguntas de Investigación

- 1.- ¿El contribuyente que tributa en el régimen “sueldos y salarios” para efectos del ISR, conoce el buzón tributario?
- 2.- ¿El contribuyente que tributa en el régimen “sueldos y salarios” para efectos del ISR, utiliza el buzón tributario?
- 3.- ¿Es sencillo utilizar el buzón tributario?

1.1.1.- Preguntas específicas

- 1.- ¿Qué es el Buzón Tributario?
- 2.- ¿Es necesaria la e.firma para activar el Buzón Tributario?
- 3.- ¿Quiénes están obligados a registrarse en el Buzón Tributario?
- 4.- ¿Qué servicios prestará el Buzón Tributario?

1.2.- HIPOTESIS

El Buzón Tributario NO es conocido por la mayoría de los contribuyentes que tributan en el régimen de sueldos y salarios para efectos del impuesto sobre la renta.

1.3.-OBJETO Y SUJETO DE ESTUDIO

1.3.1.- Objetivo de la investigación.

Mostrar analíticamente el procedimiento para solventar inconsistencias a personas físicas con opción a devolución del impuesto sobre la renta en el régimen de “sueldos y salarios” a través del buzón tributario, y hacer más fácil el seguimiento de los trámites dando respuesta en tiempos más cortos; de igual manera, mostrar el conocimiento y utilización que se tiene del buzón fiscal por parte de este tipo de contribuyentes.

1.3.2.- Objetivo General.

Mostrar a los contribuyentes asalariados, el procedimiento, beneficios y ventajas de utilizar herramientas electrónicas, como es el “Buzón Tributario”, para atender notificaciones derivadas de las solicitudes de devolución de saldos a favor del impuesto sobre la renta con inconsistencias.

1.3.3.- Objetivos Específicos.

Se analizará el procedimiento para generar, activar y utilizar el buzón tributario, para utilizarlo como principal medio de comunicación entre autoridad y contribuyente para recibir y solventar notificaciones o actos administrativos, así mismo la utilización que de él, se hace por parte de estos contribuyentes.

1.4.- JUSTIFICACIÓN

Un número importante de personas físicas quienes tributan bajo el régimen de sueldos y salarios, para efectos del impuesto sobre la renta, desconocen los plazos de notificación por parte de la autoridad; así como los plazos para dar contestación

a la misma; de igual manera, se carece de los conocimientos informáticos, para utilizar herramientas como es el Buzón Tributario.

1.5.- MÉTODO

1.5.1.- Diseño de Investigación.

Se estudiará el buzón tributario de manera específica, la notificación o acto administrativo y contestación favorable por parte del particular (asalariado), ante el Servicio de Administración Tributaria.

Se realizará una encuesta a personas físicas que tributan bajo el régimen “sueldos y salario” para saber que tanto conocen del Buzón Tributario.

1.5.2.- Tipo de Investigación

La presente investigación es de tipo documental y de campo.

CAPITULO II

MEDIOS ELECTRONICOS (CONTRASEÑA, E. FIRMA) COMO PARTE ESENCIAL PARA EL CONTRIBUYENTE.

2.1.- Artículo 31 CFF

El código fiscal de la federación en su artículo 31 establece que las personas deberán presentar las solicitudes en materia de registro federal de contribuyentes, declaraciones, avisos o informes, en documentos digitales con firma electrónica avanzada a través de los medios, formato electrónicos y con la información que señale el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general, enviándolos a las autoridades correspondientes o a las oficinas autorizadas, según sea el caso, debiendo cumplir con los requisitos que se establezcan en dichas reglas para tal efecto y en su caso, pagar mediante transferencia electrónica de fondos.

Cabe señalar la importancia de estos archivos electrónicos, ya que de ser una obligación adquirirla por parte de los contribuyentes, es una necesidad para poder dar seguimientos a tramites que son rechazados o notificados a través de buzón tributario y que a su vez se hace más practico hacer uso de este medio a través de la e. Firma y contraseña.

Una vez comprendido lo anterior, el Artículo 17-D del CFF establece que: cuando las disposiciones fiscales obliguen a presentar documentos, estos deberán ser digitales y contener una firma electrónica avanzada del autor, salvo los casos que establezca una regla diferente. Las autoridades fiscales, mediante reglas de carácter general, podrán autorizar el uso de otras firmas electrónicas.

2.1.1.-Miscelanea Fiscal 2018

Regla 2.2.1 y 2.4.6, 2.4.11, y 2.8.3.2.- Medios electrónicos (e. Firma y contraseña) que sustituyen a la firma autógrafa.

Los contribuyentes deberán utilizar la e.firma generada conforme a lo establecido en la ficha de trámite 105/CFF “**Solicitud del Certificado de e. Firma**”, contenida en el anexo 1-A, o la contraseña que generen o hayan generado a través del portal del SAT, para los efectos de las declaraciones anuales complementarias. Las personas físicas que en su declaración anual soliciten la devolución de saldo a favor.

Para el tema que nos ocupa es necesario considerar estos dos medios electrónicos muy básicos y fundamentales, que permitan llevar acabo cualquier trámite al particular y a su vez brindar seguridad a toda aquella información que se envía, pero sobre todo agilizar cualquier solicitud que sea de nuestro interés en tiempo y forma, para esto se analizara a detalle la contraseña y la e.firma así como sus funciones y procedimientos a seguir para obtenerla.

2.2.- Contraseña

La contraseña del SAT como antes mejor conocida CIEC (**Clave de Identificación Electrónica Confidencial**), **es un mecanismo de acceso**, formado por el número de RFC y una contraseña elegida por el contribuyente, siendo esta números o letras sin exceder de los ocho dígitos que se utiliza para el **ingreso a diversas aplicaciones y servicios del SAT** a través de su Portal de Internet, con el propósito de simplificar los nombres que se utiliza en los tramites, surge una modificación a la Resolución Miscelánea Fiscal el día 15 de mayo del 2013 únicamente por la palabra “contraseña”.

La modificación del nombre CIEC o CIECF por “contraseña” se fundamenta de la siguiente manera en la Resolución Miscelánea Fiscal:

Regla, 2.2.1. Para efectos del Artículo 17-D del CFF, la contraseña se considera una firma electrónica que funciona como mecanismo de acceso en los servicios electrónicos que brinda el SAT a través de su página de Internet, conformada por la clave en el R.F.C del contribuyente, así como por una contraseña que el mismo elige, la cual podrá cambiarse a través de las opciones que el SAT disponga para tales efectos en el referido portal.

La contraseña sustituye la firma autógrafa y produce los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes, teniendo igual valor probatorio.

2.3.- Requisitos para obtener contraseña y sus servicios

El contribuyente para llevar acabo la obtención de su contraseña deberá presentar algunos requisitos correspondientes que requiere la Autoridad competente (SAT).

Todos los contribuyentes pueden obtenerla en cualquier Administración Local de Servicio al Contribuyente, cumpliendo con los siguientes requisitos (Personas físicas):

- ✓ Estar Inscrito al Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- ✓ Presentar una identificación oficial vigente con fotografía (original y copia).
- ✓ Cuenta de correo electrónico vigente.

Es importante contar con una **cuenta de correo electrónico vigente**, porque por este medio el Servicio de Administración Tributaria le hará llegar información personalizada de las transacciones o tramites que realice a través de su portal de Internet o en forma presencial en sus módulos.

Al contar el contribuyente con su “contraseña” se le brindan los siguientes servicios como son:

- ✓ Portal privado del contribuyente
- ✓ Acceso a consultar el estatus de sus solicitudes de devolución
- ✓ Activación de buzón tributario
- ✓ Consulta de buzón tributario

2.4.- Concepto e. Firma, ventajas y vigencia

Con fundamento en el Artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación en su tercer párrafo dice: En los documentos digitales, una firma electrónica avanzada amparada por un certificado vigente sustituirá a la firma autógrafa del firmante, garantizará la integridad del documento y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio.

Una vez estudiado el fundamento del Artículo 17-D del CFF sobre la firma electrónica, cabe mencionar que la autoridad en su portal de Internet define Firma Electrónica Avanzada (**e. Firma**) como un conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar el emisor del mensaje como autor legítimo de este, tal y como se tratara de una firma autógrafa.

Dicho de otra manera, son datos electrónicos que se adjuntan a un documento digital y se utilizan para identificar a la persona que emite el mensaje.

Muy importante señalar que, de acuerdo con las reformas del Código Fiscal de la Federación, publicadas en el Diario Oficial el 28 de Junio y 27 de Diciembre de 2006, todos los contribuyentes están obligados a tramitarla.

2.5.- Ventajas de la e.Firma

- ✓ Cumplimiento con la normatividad
- ✓ Permite realizar trámites y acceder a servicios electrónicos con mayor facilidad en el portal del SAT, durante los 365 días del año.
- ✓ Conocer notificaciones o actos administrativos que envía la autoridad al contribuyente.
- ✓ Responder de manera oportuna y cómoda las notificaciones o actos administrativos.

Obtener la **e. Firma** para cualquier contribuyente, resulta ser beneficioso por los puntos ya señalados con anterioridad y además de estar cumpliendo con las disposiciones fiscales que actualmente emana la ley.

Vigencia de la Firma Electrónica Avanzada (e. Firma)

Para efectos fiscales con fundamento en el Artículo 17-D del CFF en su párrafo noveno dice: los certificados tendrán una vigencia máxima de cuatro años, contados a partir de la fecha que se hayan expedido. Antes de que concluya el periodo de vigencia de un certificado, su titular podrá solicitar uno nuevo. En el supuesto

mencionado el Servicio de Administración Tributaria podrá, mediante reglas de carácter general, relevar a los titulares de un certificado de la comparecencia personal ante dicho órgano para acreditar su identidad y en el caso de las personas morales, la representación legal correspondiente, cuando los contribuyentes cumplan con los requisitos que se establezcan en las propias reglas. Si dicho órgano no emite las reglas de carácter general, se estará a lo dispuesto en los párrafos sexto y séptimo de este artículo.

2.6.- Requisitos para obtener la Firma Electrónica Avanzada (e. Firma).

A través del portal del SAT se desprenden los siguientes requisitos para obtener la Firma Electrónica Avanzada (**e. Firma**) que son:

- ✓ Identificación oficial vigente.
- ✓ CURP
- ✓ Comprobante de domicilio
- ✓ Unidad de memoria extraíble USB.
- ✓ Correo electrónico

Con la finalidad de garantizar el vínculo que debe existir entre un certificado digital y su titular, al acudir a tramitar su **e. Firma** es necesario que en el sistema de registro se ingresen datos personales, tales como:

- ✓ Captura del Iris de ambos ojos
- ✓ Fotografía de frente
- ✓ 10 huellas dactilares
- ✓ Firma autógrafa, y
- ✓ Digitalización de los documentos requeridos, según sea el caso (persona física).

La ventaja de contar con la **e. Firma** es muy cómoda y eficiente, ya que para cualquier trámite que se tenga que hacer ante la autoridad pueda hacerse por medio del portal de internet.

Para nuestro estudio la **e. Firma** es fundamental para el particular adquirirla, y así poder solventar inconsistencias, requerimientos o actos administrativos de un saldo a favor de ISR cuando sea rechazado o la autoridad requiera más información para depositar el importe del saldo a favor solicitado.

CAPITULO III

3.1.-FUNDAMENTO DEL BUZON TRIBUTARIO

3.1.1 Artículo 17-K CFF

El presente artículo menciona lo siguiente *“Las personas físicas y morales inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes tendrán asignado un buzón tributario”* el cual consistente en un sistema de comunicación electrónico ubicado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria, a través del cual:

- I. La autoridad realizara la notificación de cualquier acto o resolución administrativa que emita, en documentos digitales, incluyendo cualquiera que pueda ser recurrido.
- II. Los contribuyentes presentarán promociones, solicitudes, avisos o darán cumplimiento a requerimientos de la autoridad, a través de documentos digitales y podrán realizar consultas sobre su situación fiscal.

Para el tema que nos ocupa, considero este articulo muy importante, ya que las personas físicas en el régimen de sueldos y salarios que ejerzan la opción de devolución, se les asignara un buzón tributario el cual deberán consultar, dentro de los tres días siguientes a aquél en que reciban un aviso electrónico enviado por el Servicio de Administración Tributaria mediante los mecanismos de comunicación que el contribuyente elija, de entre los que se den a conocer mediante reglas de carácter general.

3.1.2 Artículo 17-D CFF

“Cuando las disposiciones fiscales obliguen a presentar documentos, estos deberán ser digitales y contener una firma electrónica avanzada de autor, salvo los casos

que establezcan una regla diferente. Las autoridades fiscales, mediante reglas de carácter general, podrán autorizar el uso de otras firmas electrónicas.”

Para la validez de los documentos digitales con e. Firma, cuando los datos de creación de firmas electrónicas avanzadas se tramiten ante un prestador de servicios de certificación diverso al Servicio de Administración Tributaria, se requerirá que el interesado previamente comparezca personalmente ante el SAT para acreditar su identidad y veracidad de sus datos.

Este trámite o registro no podrá efectuarse mediante apoderado o representante legal. Únicamente para los efectos de tramitar la firma electrónica avanzada de las personas morales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19-A de este Código, se requerirá el poder previsto en dicho artículo.

En los documentos digitales, una firma electrónica avanzada amparada por un certificado vigente sustituirá a la firma autógrafa del firmante, garantizará la integridad del documento y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio. Se entiende por documento digital todo mensaje de datos que contiene información o escritura generada, enviada, recibida o archivada por medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología.

Toda vez que cuando se realice la solicitud de devolución o se conteste una inconsistencia o acto administrativo por parte de la autoridad los documentos deberán ser digitales y contener la e.firma del autor interesado.

3.1.3 Artículo 17-I. CFF

“La integridad y autoría de un documento digital con firma electrónica avanzada o sello digital será verificable mediante el método de remisión al documento original con la clave pública del autor”.

Es importante la verificación e integridad de los documentos digitales con la e.firma ya que son de vital importancia para dar seguimiento a el trámite de devolución y a su vez la contestación de notificaciones electrónicas o actos administrativos que son enviadas al contribuyente por la autoridad en los plazos estipulados.

En su caso se solicitan los siguientes documentos para darle veracidad al trámite como lo son:

- ✓ Comprobante de domicilio,
- ✓ Curp,
- ✓ INE (credencial de elector),
- ✓ Correo electrónico vigente,
- ✓ Y clave de ocho dígitos o más.

3.1.4 Artículo 18. CFF

Toda promoción dirigida a las autoridades fiscales, deberá presentarse mediante documento digital que contenga firma electrónica avanzada.

Los documentos digitales deberán tener por lo menos los siguientes requisitos:

- ✓ El nombre del contribuyente, el domicilio fiscal manifestado al registro federal de contribuyentes, para el efecto de fijar la competencia de la autoridad, y la clave que le correspondió en dicho registro.
- ✓ La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

Cabe señalar que estas notificaciones deben ser lo suficientemente claras llevando los datos que anteriormente se mencionan, así como también los documentos requeridos por la autoridad que se serán necesarios para solventar las inconsistencias o actos administrativos, y que serán de vital importancia para lograr una repuesta positiva a favor del contribuyente.

3.1.5 Artículo 38 CFF

Para efectos de tal artículo nos menciona lo siguiente, “Los actos administrativos que se deban notificar deberán tener, por lo menos, los siguientes requisitos”:

- I. Constar por escrito en documento impreso o digital.
- II. Tratándose de actos administrativos que consten en documentos digitales y deban ser notificados personalmente, deberán transmitirse codificados a los destinatarios.
- III. Señalar la autoridad que lo emite.
- IV. Señalar lugar y fecha de emisión. la autoridad lo señala de la siguiente manera: poniendo primero la ciudad la cual se dio de alta en el RFC, después el estado y por último la fecha de expedición.
- V. Estar fundado, motivado y expresar la resolución, objeto o propósito de que se trate.

Para nuestro estudio el documento será de manera digital y este solo se podrá consultar a través del buzón tributario con la e.firma y su respectiva clave de acceso.

Es importante que el contribuyente este pendiente de cualquier notificación electrónica que la autoridad competente (SAT) le haga llegar a través de los medios electrónicos que registró y así poder tener el tiempo necesario que son 20 días hábiles para responder y dar seguimiento a cualquier acto administrativo y de no ser así el trámite será “**desistido**” por parte de la Autoridad y el saldo a favor no se depositara al menos que se inicie nuevamente con el trámite a través del buzón tributario.

3.1.6 Artículo 134 CFF

Las notificaciones de los actos administrativos se harán:

I.-Personalmente o por correo certificado de datos con acuse de recibo en el buzón tributario, cuando se trate de citatorios, requerimientos, solicitudes de informes o documentos y de actos administrativos que puedan ser requeridos.

Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en el portal de internet establecido al efecto por las autoridades fiscales y podrán imprimirse para el interesado, dicha impresión contendrá un sello digital que lo autentifique y pueda dar seguimiento a una inconsistencia en el caso de que su trámite sea requerido o rechazado.

La clave de seguridad será personal, intransferible y de uso confidencial, por lo que el contribuyente será responsable del uso que dé a la misma para abrir el documento digital que le hubiera sido enviado.

El acuse de recibo consistirá en el documento digital con e.firma que transmita el interesado al abrir el documento digital que le hubiera sido enviado. Para los efectos de este párrafo, es de vital importancia ya que sin la e.firma no podrá abrir sus requerimientos o actos administrativos y por lo tanto el contribuyente no sabrá que documentación le requiere el SAT.

Las notificaciones serán entregadas a través del buzón tributario asignado al contribuyente el cual abrirá mensaje de datos con acuse de recibo, cuando se trate de requerimientos, documentos y de actos administrativos que puedan ser recurridos, que al momento de ingresar a la notificación será necesaria la firma electrónica junto con la clave de seguridad, la cual será personal, intransferible y de uso confidencial, por lo que el contribuyente será responsable del uso que dé a la misma para abrir el documento digital que le hubiera sido enviado.

Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en el portal de Internet establecido al efecto por las autoridades fiscales y podrán imprimirse para el interesado, dicha impresión contendrá un sello digital que lo autentifique y pueda dar seguimiento a su trámite.

3.2 Reglas de Resolución Miscelánea Fiscal 2018

3.2.1 El horario del Buzón Tributario comprende las 24 horas del día, por este medio de comunicación es mucho más fácil poder acceder al buzón tributario del SAT.

3.2.2 Información que se presenta a través del Buzón Tributario.

El SAT dará a conocer a través de su Portal, la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información que se presentará en el Buzón Tributario y los servicios contenidos en el mismo, ya que se puede acceder de manera fácil y sencilla solo se debe contar con su contraseña y e. firma junto con sus respectivas claves de acceso.

3.2.3 Notificación electrónica a través del Buzón Tributario. Cabe destacar que el SAT realizará notificaciones al contribuyente en el horario comprendido de las 9:30 a las 18:00 horas, de lunes a viernes y días hábiles.

3.2.4 Uso, horario aplicable para efectos del Buzón Tributario. Para la presentación de solicitudes, cumplimientos a requerimientos de la autoridad y consultas o notificación de cualquier acto o resolución que la autoridad fiscal emita en documento digital a través del buzón, se considerará la hora del tiempo de centro del país.

Para solventar un acto administrativo es importante contemplar los días hábiles, sin tomar en cuenta el periodo vacacional, que serían las de semana santa, la segunda mitad de julio y los últimos quince días del mes de diciembre, sin embargo, todos

los demás días sin problema se puede continuar y concluir la contestación del trámite que en su momento se fue requerido.

3.3.- BUZON TRIBUTARIO

Es el medio por el cual la autoridad fiscal realiza las notificaciones electrónicas por documento digital de actos administrativos a través del portal de internet del SAT. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 17K del CFF.

Es sorprendente como las autoridades en general están avanzando en el tema tecnológico, en sus plataformas y en particular el Servicio de Administración Tributaria, que al implementar el buzón tributario trae consigo beneficios tanto para el contribuyente como para la misma autoridad.

El uso del buzón tributario ha buscado mejoras a sus modelos de comunicación con el contribuyente, que hoy en día brinda beneficios tanto para el SAT y el contribuyente, es importante destacar algunos de ellos.

Beneficios para el SAT

- ✓ Reducción del costo en uso de papel
- ✓ Reducción de tiempos en el proceso de notificación
- ✓ Aumentar la capacidad instalada de notificación
- ✓ Optimiza los procesos de las unidades administrativas
- ✓ Se evita agravios recurrentes asociados con la notificación personal

Beneficios para el contribuyente

- ✓ Reduce tiempo en la recepción de la notificación
- ✓ Certeza y seguridad del documento digital notificado
- ✓ Puede notificarse en cualquier momento y en cualquier lugar
- ✓ Puede verificar que el documento notificado fue emitido por el SAT
- ✓ Podrá dar respuesta a las notificaciones realizadas por el SAT
- ✓ Podrá dar respuestas a las notificaciones realizadas por esta autoridad.

CAPITULO IV

FUNCIONES DEL BUZON TRIBUTARIO

4.1.- Finalidad del buzón tributario

El sistema tributario mexicano debe avanzar en la simplificación administrativa con base en una filosofía de servicio que evite el excesivo formalismo, pero que a su vez fomente el cumplimiento voluntario de las obligaciones fiscales, mediante el aprovechamiento de la tecnología.

En los procedimientos administrativos del SAT existe una gran cantidad de trámites o actuaciones que se realizan de forma presencial, lo que representa inversión de tiempo y dinero, tanto para el contribuyente como para la administración pública.

Utilizar los medios electrónicos y digitales permitirá, según se pretende, disminuir además de los tiempos y costos, los vicios de forma que actualmente se producen con alta incidencia, cuestión que pudiéramos calificar de sistemática en las prácticas de las notificaciones.

Con la creación del “Buzón Tributario”, se persigue establecer, un sistema de comunicación electrónico sin costo para los contribuyentes de fácil acceso, que permitirá la comunicación entre estos y las autoridades fiscales. A través de dicho sistema se notificará al contribuyente diversos documentos y actos administrativos; así mismo le permitirá presentar promociones, solicitudes, avisos o dar cumplimiento a requerimientos de la autoridad, por medio de documentos

electrónicos o digitalizados e incluso realizar consultas sobre su situación fiscal y los actos de autoridad que le afecten.

- ✓ La autoridad fiscal realizará la notificación de cualquier acto o resolución administrativa que emita, en documentos digitales, incluyendo cualquiera que pueda ser recurrido.
- ✓ Los contribuyentes presentarán promociones, solicitudes, avisos o darán cumplimiento a requerimientos de la autoridad, a través de documentos digitales y podrán realizar consultas sobre su situación fiscal.
- ✓ Los contribuyentes deberán consultarlo dentro de los tres días siguientes a aquél en que reciban un aviso electrónico enviado por el SAT mediante los mecanismos de comunicación que se determinarán en reglas de carácter general. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 17 K del CFF
- ✓ La referida iniciativa en lo que concierne al “*Buzón Tributario*”, fue aprobada con sus adiciones por la Cámara de Diputados y la Cámara de Senadores, publicándose el día 29 de octubre de 2013, en la Gaceta Parlamentaria. Las adiciones realizadas por el Congreso de la Unión a la regulación del “Buzón Tributario”, fueron las siguientes:
- ✓ La autoridad enviará por única ocasión un aviso de confirmación que servirá para corroborar la autenticidad y correcto funcionamiento del “*Buzón Tributario*”.
- ✓ La iniciativa en la cual se propone la creación en el CFF de la nueva figura denominada “**Buzón Tributario**”, surge como una manera de contacto directo a través de la cual los pagadores de impuestos y personas físicas con el régimen de sueldos y salarios que solicitan su saldo de ISR a favor, podrán interactuar e intercambiar de manera ágil y gratuita información, notificaciones, datos y toda clase de documentos con la autoridad fiscal, vía electrónica, toda vez que ir a buscarlos a su domicilio era más costoso y en su mayoría no eran localizados ya que el domicilio era incorrecto o estaban registrados con el domicilio de su primer patrón. Esto era un motivo primordial

para que su devolución de ISR fuese rechazada, al no encontrar al titular del registro federal de contribuyentes.

4.3.- ¿Cómo funciona el buzón tributario?

La función del Buzón Tributario va a que la autoridad fiscal, pueda a través del mismo, notificarle cualquier tipo de aclaración respecto a su estado actual, ya sea lo relacionados a citatorio, requerimiento, solicitud de informe o documento y resolución administrativa, donde el contribuyente pueda tener la capacidad de mediar o generar una defensa a su situación a través los estatutos que fungen a su favor.

Para el tema que nos ocupa, va encaminado más a la solicitud de documentos que considere la autoridad, como faltantes como puede ser nóminas, estados de cuenta, constancias de retenciones de los asalariados, constancias de interés real por crédito hipotecario o cualquier otra deducción conforme al Artículo 151 de la ley del impuesto sobre la renta.

Además, con el Buzón Tributario también tiene las siguientes funciones que serán de gran utilidad para el contribuyente.

- ✓ Para poder activarlo debes contar con tu e. Firma y tu contraseña
- ✓ Tener la opción y capacidad de que los correos se le envíen ya sea a su correo electrónico, teléfono o dispositivo móvil. El aviso tendrá el asunto bien indicado de que hay un nuevo documento electrónico para atender en su Buzón Tributario.
- ✓ Las notificaciones se tendrán por realizadas cuando se genere el acuse de recibo electrónico que conste la fecha y hora en que el contribuyente ingreso al buzón para abrir los documentos a notificar.

- ✓ Podrá verificar que el trámite administrativo que le ha sido notificado electrónicamente es oficialmente emitido por el SAT y firmado con la Firma Electrónica Avanzada por un funcionario de la entidad.
- ✓ Logrará disminuir los costos de traslado y reducir los tiempos de espera.
- ✓ Así como recibirá avisos, también recibirá información correspondiente a beneficios y facilidades fiscales.
- ✓ Las promociones presentadas por los contribuyentes a través del buzón tributario deberán ser firmadas con la e. firma.

4.4.- Ventajas del buzón tributario

Si bien es cierto, todo nuevo proyecto tiene sus ventajas, la implantación del buzón tributario es un gran avance tecnológico del proceso de notificaciones y comunicación entre contribuyente y autoridad fiscal.

A continuación, mostraremos las ventajas del buzón tributario:

- ✓ Envía un mensaje a su correo electrónico, indicando que hay un nuevo documento electrónico pendiente de notificar en el Buzón Tributario.
- ✓ Puede notificarse en cualquier momento y en cualquier lugar donde tenga una conexión a internet.
- ✓ Puede verificar que el acto administrativo notificado electrónicamente fue emitido por el SAT y firmado con e. firma por un funcionario competente, brindando certeza jurídica.
- ✓ Conoce de manera oportuna cualquier requerimiento de información o resolución que le sea dirigido, lo que le permite realizar a tiempo las acciones que en su caso procedan.
- ✓ Disminuye costos de traslado para el contribuyente y la autoridad.
- ✓ Se faculta al SAT para que practique “**revisiones electrónicas**” a los contribuyentes con el fin de revisar el cumplimiento de sus obligaciones

fiscales a partir de la información y documentación que las autoridades tengan en su poder.

4.5.- Desventajas del buzón tributario

De igual manera se mencionan algunas de las desventajas

- ✓ En caso de que el contribuyente no abra el buzón dentro de los tres días siguientes a la fecha en que reciba el mensaje, la notificación electrónica se tendrá por realizada el cuarto día, aun cuando materialmente no conozca el acto a notificar. Es decir, se trata de una presunción de pleno derecho que no admite prueba en contrario, así lo establece el 134 párrafo séptimo del Código Fiscal de la Federación.
- ✓ Se requiere en todo caso de accesibilidad a internet, sin que se desconozcan los problemas de conectividad que se presentan en diversas zonas del país.
- ✓ Incertidumbre en cuanto a la posibilidad de que la autoridad valore las pruebas aportadas por el contribuyente, en caso de que se presenten, en razón de las posibles fallas en el sistema en la captura de los documentos.
- ✓ No se tendrán elementos fehacientes y seguridad jurídica de, si se notificó o no, alguna actuación de la autoridad.
- ✓ Debe de explorarse los vicios propios en que puedan llegar a incurrir las notificaciones electrónicas y la forma en que los contribuyentes podrán promover su defensa.

En lo que a nuestro tema confiere es más fácil y sencillo darle seguimiento de manera eficiente a toda notificación o acto administrativo que la autoridad envíe, ya que nos permite tener acceso a nuestro buzón tributario para poder ver si se requiere documentación adicional a la ya presentada anteriormente o alguna corrección de información, debido a que la base de datos del SAT sea diferente a

la que el contribuyente previamente ya había mandado al momento de realizar una solicitud de devolución de ISR, sin embargo estamos a expensas de lo que la autoridad nos requiera, como es un trámite del cual las personas físicas con el régimen de sueldos y salarios, tienen derecho.

CAPITULO V

PLAZO MÁXIMO PARA EMITIR UNA RESOLUCIÓN POR PARTE DE LA AUTORIDAD.

5.1.- Artículo 22 Código Fiscal de la Federación.

“Las autoridades fiscales devolverán las cantidades pagadas indebidamente y las que procedan conforme a las leyes fiscales. En el caso de contribuciones que se hubieran retenido, la devolución se efectuará, a los contribuyentes a quienes se les hubiera retenido la contribución de que se trate”.

Las Personas Físicas que determinen saldo a favor en el Impuesto Sobre la Renta, de conformidad con la Regla 2.2.2. de la Resolución Miscelánea Fiscal, podrán recuperar ese saldo solamente que en su declaración anual determinen saldo a favor del ISR y hayan marcado en su declaración la opción de devolución.

5.2.- Cuántos años atrás se tiene para solicitar una devolución de saldos a favor ISR personas físicas?

El artículo 146 del CFF establece que el crédito fiscal, se extingue por prescripción, es decir, en el término de 5 años. Esto siempre y cuando el contribuyente le resulte saldo a favor del Impuesto Sobre la Renta en su declaración anual de cada ejercicio correspondiente, este puede solicitar su devolución de ISR de cuatro años anteriores, de manera que pueda recuperar su saldo a favor, considerando los requisitos necesarios.

5.3.- Plazo máximo que tiene la autoridad para dar respuesta

El plazo que tiene la autoridad para dar respuesta a la solicitud complementaria de devolución del ISR a favor, de acuerdo al Artículo 22 quinto párrafo del CFF dice:

“Cuando se solicite la devolución, esta deberá efectuarse dentro del plazo de 40 días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud ante la autoridad con todos los datos, incluyendo para el caso de depósito en cuenta, los datos de la institución integrante del sistema financiero.”

Una vez que el contribuyente haya solicitado su declaración anual ya sea complementaria o a través del buzón tributario, así como inconsistencia en declaraciones de ejercicios anteriores con saldo a favor del ISR (2014, 2015 ,2016 y 2017) la autoridad contará, con un mismo plazo de 40 días hábiles para dar respuesta a la solicitud que el contribuyente le exige, en ambos procedimientos: recuperación de saldo a favor del ISR de cada año correspondiente (4 años) que se consideran como créditos viejos, e inconsistencia.

Dicho plazo que le compete a la autoridad dar respuesta a la petición del contribuyente sobre la devolución del ISR a favor será igual a 40 días hábiles contados a partir del día que se da respuesta a dicha solicitud una vez que se hayan cumplido con los requisitos que la autoridad exige en la inconsistencia al contribuyente.

En caso de ser una devolución con algún error aritmético al mismo código fiscal de la federación, en su Artículo 22 párrafo sexto establece:

“Cuando en la solicitud de devolución únicamente existan errores aritméticos en la determinación de la cantidad solicitada, las autoridades fiscales devolverán las cantidades que correspondan, sin que sea necesario de presentar una declaración complementaria”, el plazo para dicha resolución será de 40 días.

5.4.- ¿Qué hacer cuando no se tiene una respuesta en el plazo establecido?

Cuando ya han transcurrido los 40 días hábiles y la autoridad no realizó el depósito del saldo a favor, lo primero que tenemos que hacer es consultar el estado de la devolución en la plataforma del SAT, seguimiento de trámites y requerimientos, acceso con la contraseña o e. Firma, tipo de solicitud » devolución manual » ejercicio del que se trate (2014, 2015, 2016 y 2017), mostrar solicitudes (En proceso, Requerida, Rechazada o desistida), de esta manera se accede a verificar el resolutivo por parte de la autoridad.

Y así sabremos cuál es el estatus de su devolución y el motivo por el cual la autoridad aún no ha realizado depósito, una vez que sabemos esto damos seguimiento al trámite de la siguiente manera:

- ✓ En el caso de que nos diga que: está “EN PROCESO”, solo es cuestión de esperar debido a que la autoridad no siempre depositan en tiempo y forma.
- ✓ En el caso de que nos diga que: está “REQUERIDA”, esto se debe a los motivos siguientes:

La documentación que se mandó no está completa y la autoridad requiere documentación adicional esta la puede requerir de la siguiente manera:

- ✓ Deberá anexar documentación que soporte con la que compruebe la relación laboral que existe con su retenedor como puede ser “contrato laboral,

Constancia laboral y nominas que acredite la prestación de servicios por servicio solicitado en devolución.

- ✓ Comprobantes expedidos por instituciones bancarias proporcionar archivos PDF legible de los estados de cuenta bancarios (expedidos por institución financiera en papel debidamente membretados e impreso por la propia institución bancaria que los expide) en los cuales se reflejen e identifiquen los depósitos por concepto de nómina durante el periodo por el cual solicita su devolución.
- ✓ Comprobantes fiscales que amparan el importe que manifestó en su declaración anual, por concepto de pago de colegiaturas como pueden los comprobantes fiscales y estados de cuenta que comprueben la aplicación del Decreto por Servicios Educativos y documentos con el número de registro de validez oficial ante la SEP (contrato, boleta de calificaciones).
- ✓ Los comprobantes fiscales que amparan el importe de sus deducciones personales por intereses reales pagados por créditos hipotecarios, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 176 fracción IV de la LISR.
- ✓ Los comprobantes fiscales que amparan su deducción personal por honorarios médicos, dentales y/o gastos hospitalarios.
- ✓ Los comprobantes fiscales que amparan el importe de sus deducciones personales por Donativos, que manifestó en su declaración anual.

- a) En el caso de nos diga que está “RECHAZADA” esto se debe a que al momento que la autoridad reviso sus documentos que el contribuyente mando, no cumplieron los requisitos que la propia autoridad expone, sus datos no son correctos, no son legibles, la información proporcionada es diferente a la Bases de Datos del SAT.

5.5.- RECOMENDACIONES

Es importante mencionar que cuando se realice la solicitud de devolución en la página de internet de SAT, se debe estar al pendiente y revisando constantemente su Buzón Tributario para saber cuál es el estatus de la devolución solicitada.

CAPITULO VI

INCONSISTENCIAS

6.1.- Concepto de inconsistencia

El SAT en su portal publica lo que considera inconsistencia: es cuando existe diferencia entre los datos manifestados en su declaración anual y la información contenida en la del SAT, por lo que esta autoridad requiere verificar los comprobantes que amparan el importe de su deducción personal, para ello se hará mención sólo, de lo más representativo en el ejercicio profesional.

Para el diccionario enciclopédico Larousse (2009) una inconsistencia es: calidad de inconsistente.

Inconsistente: Falta de consistencia.

Entonces una inconsistencia se puede entender como la falta de firmeza, de resistencia o solidez.

6.2.- ¿Cuándo se considera inconsistencia?

Es considerada en el momento que el contribuyente solicita su devolución de ISR ante el SAT y posteriormente derivado de la revisión que la misma lleva acabo se

logra detectar ciertas omisiones, errores y falta de comprobación en las deducciones e ingresos del contribuyente.

6.3.- En qué ejercicio fiscal es más susceptible una inconsistencia?

La respuesta es a cualquiera de los 5 años que por ley tiene derecho el contribuyente en el régimen de sueldos y salarios a solicitar devolución del ISR, los motivos suelen ser errores en la suma de los ingresos y en los montos de las deducciones que ampara realmente el comprobante (CFDI).

Por ejemplo el ejercicio fiscal 2017 se presentaron varias inconsistencias ya que al desaparecer las constancias de sueldos, y salarios y dejar de ser una obligación por parte del patrón, muchos contribuyentes del régimen de sueldos y salarios, presentaron errores en sus ingresos ya que derivado de la implementación del CFDI de nómina en sus versiones 1.1 y 1.2 se duplicaron ingresos, no se reconocían deducciones, lo que provocó un caos tanto para autoridad como para el contribuyente, es aquí donde se encendieron los focos rojos y se arrojaron demasiadas inconsistencias, lo que desató muchas devoluciones rechazadas.

Las inconsistencias por las cuáles se rechazaron algunas de las solicitudes de devolución de los contribuyentes en el ejercicio fiscal 2017, fueron por los siguientes motivos:

- ✓ El contribuyente tenía algún error de en RFC
- ✓ La información simplemente no aparece en la plataforma del SAT,
- ✓ Diferencia en sus ingresos.

- ✓ Contribuyentes que laboraron menos de un año
- ✓ Por tener más de dos patrones.

Esto provocó que varias empresas e instituciones de gobierno cancelaran varios timbrados de nóminas de sus trabajadores y volvieran a retimbrar con la información correcta.

✓ **Inconsistencias por diferencias en los cálculos**

Suele suceder que lo reportado por los retenedores no coincide con la información que figura en la declaración anual.

Si el contribuyente comprueba que tiene un error en su declaración anual, tendrá que realizar las correcciones necesarias y presentar la declaración complementaria. Si logra tener un nuevo saldo a favor, volverá a entrar al esquema de devoluciones automáticas, por lo que deberá esperar a recibir el nuevo saldo a favor.

Si el error es atribuible al tercero, se deberá presentar la solicitud de devolución por Internet, a través de la página del SAT en la sección “**Tramites**” > “**Devoluciones y Compensaciones**” > “**Solicitud de Devolución**”.

6.4.- Tiempo de respuesta a favor del contribuyente

El plazo que tiene la autoridad para dar respuesta a la solicitud del contribuyente sobre la devolución del ISR a favor es de 40 días hábiles contados a partir del día

que se dá respuesta a dicha solicitud una vez que se hayan cumplido con los requisitos que la autoridad exige en la inconsistencia al contribuyente.

En caso de ser una devolución con algún error aritmético, el mismo el código Artículo 22 Código Fiscal de la Federación párrafo 6°, establece: “Cuando en la solicitud de devolución únicamente existan errores aritméticos en la determinación de la cantidad solicitada, las autoridades fiscales devolverán las cantidades que correspondan, sin que sea necesario de presentar una declaración complementaria”, el plazo para dicha resolución será de 40 días.

Cuando se solicite la devolución, ésta deberá efectuarse dentro del plazo de cuarenta días siguientes a la fecha en que se presentó la solicitud ante la autoridad fiscal competente con todos los datos, incluyendo para el caso de depósito en cuenta, los datos de la institución financiera y el número de cuenta para transferencias electrónicas del contribuyente en dicha institución financiera, debidamente integrado de conformidad con las disposiciones del Banco de México, así como los demás informes y documentos que señale el Reglamento de este Código.

Al término de este plazo el contribuyente podrá consultar su estatus sobre su devolución a favor, se hará a través del portal del SAT, en devoluciones y compensaciones, dando un clic [seguimiento de trámites y requerimientos](#) para verificar el estado de la devolución así mismo es muy importante señalar que las notificación surge a partir de información que aparezca cuando el contribuyente consulta su estatus de devolución y este no haya revisado previamente su buzón tributario, a través de la consulta también podrá saber si el SAT le ha enviado una notificación apareciendo de la siguiente manera:

- ✓ **Remanente:** cuando la autoridad en su cálculo determine una cantidad diferente a la que el contribuyente haya determinado o calculado en la declaración.
- ✓ **Requerida:** cuando la autoridad al realizar su revisión se da cuenta que la documentación que el contribuyente mando está incompleta, y esta requiere documentación adicional para la autorización de su saldo a favor.
- ✓ **Desistida:** cuando el tiempo para dar contestación a un requerimiento ya prescribió y para dar seguimiento al trámite se iniciará desde ceros, ya que no es posible mandar los documentos requeridos por la autoridad.

Cuando el contribuyente se encuentre en el segundo o tercer punto mencionados anteriormente, no es causa de desistir de su trámite solo es cuestión de cumplir con los la documentación comprobatoria y fundamentada ya sea en archivo PDF o digitalizada que la autoridad exige como una de sus facultades de comprobación, cuya respuesta posteriormente será favorable al particular.

CAPITULO VII

NOTIFICACION ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTE DE LA AUTORIDAD

7.1.- Qué es una notificación?

Es el medio a través del cual la autoridad fiscal (SHCP) da conocer, a los contribuyentes en el régimen de sueldos y salarios, el contenido de un acto administrativo o mensaje de datos con acuse de recibo en el buzón tributario, este se puede contener “requerimientos, solicitudes de información o documentos adicionales, a efecto de que estos estén en posibilidad de cumplirlo o impugnarlos, Según lo establece en el artículo 134 del Código Fiscal de la Federación.

¿Qué es una notificación electrónica?

La notificación es el acto mediante el cual el SAT da a conocer de manera formal a los contribuyentes una resolución administrativa.

A través de la aplicación puedes recibir información que te emite la autoridad, previa recepción del aviso de notificación pendiente en el medio de contacto que hayas validado en el Buzón Tributario, podrá notificarte desde cualquier lugar en que te encuentres, sin necesidad de acudir a las oficinas del SAT.

El artículo dieciséis, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece:

- ✓ Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento.

Es por esta razón fundamental que todo acto administrativo debe ser notificado por escrito y sustentado con los fundamentos legales en los que la autoridad se soporta.

La Notificación tiene varias funciones, para este trabajo de investigación nos ocupan solo los siguientes:

- a) Notificaciones electrónicas o actos administrativos.
- b) Solicitudes de informes o datos.
- c) Todos aquellos actos que puedan ser recurridos

La notificación electrónica o acto administrativo es un procedimiento de comunicación digital entre la autoridad y el contribuyente la cual solicita documentación adicional del particular, quien haya optado por la devolución de impuestos, o simplemente le hace llegar un acuse aclarando y fundamentando el por qué no se autorizó la devolución solicitada a través del buzón tributario.

Sin embargo, también pueden ser personales tal como lo establece el **Artículo 137 del CFF** “Cuando la notificación se efectúe personalmente y el notificador no encuentre a quien deba notificar, le dejará citatorio en el domicilio, sea para que espere a una hora fija del día hábil siguiente o para que acuda a notificarse, dentro del plazo de seis días, a las oficinas de las autoridades fiscales.”

Cuando la notificación se efectúa de manera personal, y en efecto se encuentre notificado, la manera de saber que si lo recibió es necesario que el notificador solicite al notificado alguna identificación oficial, esta puede ser (INE, PASAPORTE, VISA O LICENCIA) también al entregar la notificación se solicitará que firme algunas copias, esto para constatar que si en efecto se entregó a quien iba dirigido, para fe y conocimiento de la entrega de documentación solicitada, o en su caso tener la certeza que si existe la persona que solicito la devolución.

El contribuyente tendrá la obligación de corroborar todos sus datos y a su vez verificar que sean correctos, pero sobre todo verificar que contenga los datos siguientes:

- ✓ El nombre completo del contribuyente a quien va dirigido
- ✓ En caso de no encontrar al notificado, solicitar nombre e identificación de la persona que en ese momento se encuentre o quien revisa el aviso
- ✓ El domicilio del contribuyente
- ✓ La hora y el día en que se practica dicha notificación
- ✓ Nombre completo del notificador quien comparece.

Cuando la notificación se efectúa de manera electrónica

7.2.- Quiénes la reciben?

Las personas físicas que hayan hecho su registro del buzón tributario, al momento de solicitar una devolución del ISR.

7.3.- Dónde la Reciben?

En su correo electrónico o número telefónico de celular ya que son los dos únicos medios electrónicos los cuales la autoridad puede notificar.

Las notificaciones electrónicas o actos administrativos se tendrán por realizadas cuando se genere el acuse de recibo electrónico en el que conste la fecha y hora en que el contribuyente se autenticó para abrir el documento a notificar y surtirán sus efectos al día siguiente a aquél en que fueron hechas.

Los contribuyentes contarán con tres días hábiles para abrir los documentos digitales ya notificados, dicho plazo se contará a partir del día siguiente a aquél en que el SAT le envíe el aviso por correo electrónico. De no abrirlo, la notificación electrónica se tendrá por recibida.

Es importante tener tu **e. firma** electrónica para poder acceder y generar el acuse de recibo, siguiendo el siguiente procedimiento de acceso.

- ✓ Ingresar a la página de Internet del SAT
- ✓ Acceder a la opción “devoluciones y compensaciones” del menú principal
- ✓ Seleccionar la opción “seguimiento de trámites y requerimientos”

7.4.- Qué medios electrónicos se requiere para leer estas notificaciones?

Es importante tener tu e. firma electrónica para poder tener acceso ya que esta contiene la clave de acceso y sustituye a la firma autógrafa del firmante, garantizará la integridad del documento y producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a

los documentos con firma autógrafa, teniendo el mismo valor probatorio. Con fundamento en el Artículo 17-D del Código Fiscal de la Federación.

Al momento de abrir la notificación o el requerimiento se obtendrá

- ✓ Un documento digital
- ✓ Un acuse de recibo de la notificación electrónica
- ✓ Dicho documento estará disponible para consulta e impresión en un periodo de tres meses a partir del día que llegó la notificación.

Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente en que fueron hechas y al practicarlas deberá proporcionarse al interesado copia del acto administrativo que se notifique. Cuando la notificación la hagan directamente las autoridades fiscales o por terceros habilitados, deberá señalarse la fecha en que ésta se efectúe, recabando el nombre y la firma de la persona con quien se entienda la diligencia.

La manifestación que haga el interesado o su representante legal de conocer el acto administrativo, surtirá efectos de notificación en forma desde la fecha en que se manifieste haber tenido tal conocimiento, si ésta es anterior a aquella en que debiera surtir efectos la notificación de acuerdo con el párrafo anterior, de acuerdo al artículo 135 de Código Fiscal de la Federación.

Es importante mencionar que cuando no se abra esta notificación y se genere el acuse de recibo, aun así, el tiempo empezará a correr de manera normal hasta su vigencia en este caso 20 días hábiles, conforme el Artículo 22 sexto párrafo, del Código Fiscal de la Federación

7.5.- Plazos para contestar una notificación

Para verificar la procedencia de la devolución del saldo a favor, podrán requerir al contribuyente, en un plazo no mayor de veinte días posteriores a la presentación de la solicitud de devolución, los datos, informes o documentos adicionales que considere necesario y que estén relacionados con la misma.

Para tal efecto, las autoridades fiscales requerirán al promovente, a fin de que en un plazo máximo de veinte días hábiles se cumpla con lo solicitado o requerido, según lo establece el artículo 22, párrafo sexto, del código fiscal de la federación

Es importante considerar las fechas y plazos que marca la ley para que no se tenga por desistida el trámite de devolución que en su momento la autoridad requirió, lo recomendable es que se encuentre activo el buzón tributario, así como los medios de contacto como: correo electrónico o número telefónico móvil pues al tener conocimiento del proceso del trámite, se podrá realizar la contestación de manera rápida y eficiente.

CAPITULO VIII

CASO PRÁCTICO Y RESULTADOS DE LA ENCUESTA

8.1.- Como Activar el Buzón Tributario

Una vez que se analizó el tema relacionado al Buzón Tributario en teoría, analizaremos el procedimiento para activar el buzón tributario.

Requisitos para la activación del Buzón Tributario:

- ✓ Estar registrado en el padrón de contribuyentes
- ✓ Contar con la contraseña del portal y e.firma.
- ✓ Tener un correo vigente o número de celular telefónico.

Pasos para la activación del buzón tributario

Ingresar a la página o portal www.sat.gob.mx



Figura N° 1

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Ingresa colocando su Registro Federal de Contribuyente y contraseña que se generó de ocho caracteres; es importante señalar que el acceso también puede hacerse con la e.firma, para fines prácticos se hará uso de la contraseña del portal.

Personas | Empresas | Nuevos contribuyentes | Residentes en el extranjero | Buscar

SHCP | SAT | Trámites y servicios Para personas físicas | gob.mx | Buzón Tributario

Declaraciones | Factura electrónica | Inscripción y actualización | Adeudos fiscales | Devoluciones y compensaciones | Otros trámites y servicios | Comercio exterior

Inicio > Iniciar sesión

Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña:

e.firma portable:

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Si aún no cuentas con tu contraseña, obténla [aquí](#).

Si aún no cuentas con tu e.firma portable, obténla [aquí](#).

[Requisitos de uso de e.firma portable](#)

Figura N° 2

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Posteriormente daremos de alta nuestro correo electrónico o número telefónico, como medio de contacto que tendremos Autoridad y Contribuyente.

The screenshot shows the 'Buzón Tributario' (Tax Mailbox) registration page. At the top, there is a navigation bar with links: Buzón tributario, Declaraciones, Factura electrónica, RFC, Trámites, Servicios, and Consultas. Below this is a header for 'Buzón Tributario' with a search icon and a settings gear. A secondary navigation bar lists: Notificaciones, Mensajes, Trámites, Avisos, Servicios, Consultas, Aplicaciones, Decretos, Fiscalización Electrónica, and Mi repositorio.

The main content area contains two sections for registration:

- Correo electrónico (Email):** A section with a title bar and an 'Agregar Correo' button. It includes a label 'Correo electrónico' and a 'Confirmar correo electrónico' button. Below these are two input fields, both containing 'correodeprueba@gmail.com'. A red 'X' icon is visible to the right of the second field.
- Mensajes de texto (SMS):** A section with a title bar. It includes a label 'Número de teléfono celular' and a 'Confirma número de teléfono celular' button. Below these are two empty input fields. A red 'X' icon is visible to the right of the second field.

At the bottom of the form are two buttons: 'Continuar' (Continue) and 'Cancelar' (Cancel).

Figura N° 3

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Una vez ingresado estos datos, nos llegará a nuestro correo electrónico o teléfono un mensaje para continuar con el registro y activación, y para ello es necesario leer las indicaciones, que nos arroja el sistema, para lograr con éxito la activación.

EJEMPLO DE REGISTRO CON CORREO ELECTRONICO.

Ahora, para continuar, necesitamos validar tu correo electrónico:
Da clic [aquí](#), y al concluir el proceso recibirás un correo que te informa que tienes un mensaje en este Buzón Tributario. Lee el mensaje, es sólo para confirmar que concluyó tu trámite.

Tienes tres días como máximo para hacer esta confirmación de correo.

SAT... ¡más fácil, más rápido!

Recuerde que el SAT no distribuye software, no solicita ejecutar o guardar un archivo, ni requiere información personal, claves o contraseñas por correo electrónico. Si recibes un mensaje de este tipo, no descargues ningún programa ni envíes información. Repórtalo a través de nuestro portal agregando como archivo adjunto a su reporte el correo electrónico y comunicado apócrifos que recibiste.

Tus datos personales son incorporados y protegidos en los sistemas del SAT, de conformidad con los Lineamientos de Protección de Datos Personales y con las diversas disposiciones fiscales y legales sobre confidencialidad y protección de datos, a fin de ejercer las facultades conferidas a la Autoridad Fiscal.

Figura N° 4

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Ejemplo de registro con número de teléfono móvil o celular.

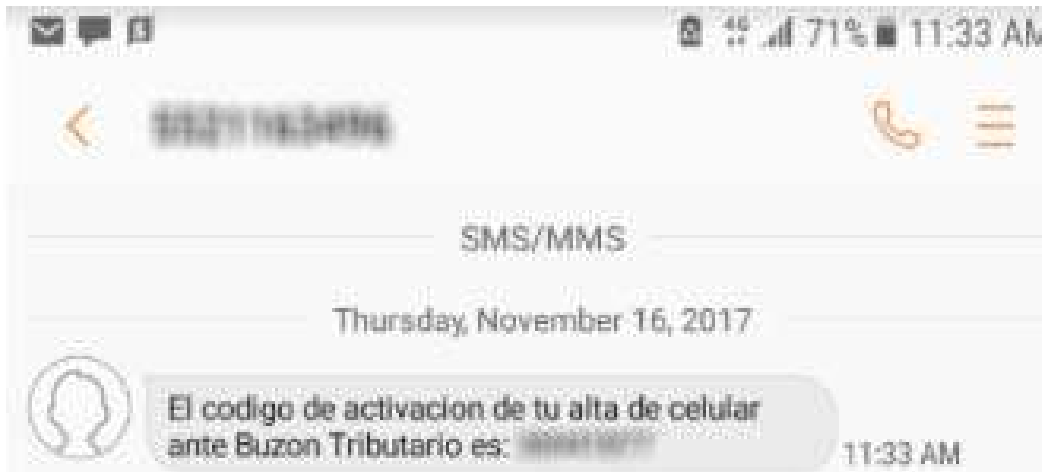


Figura N° 5

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

El código de verificación lo deberás ingresar la próxima vez que inicies sesión al Buzón Tributario. Deberás ir nuevamente a la opción de **“Configuración”** en la barra de accesos rápidos y posteriormente capturar el código de verificación. Para finalizar el proceso debes de dar clic en el botón amarillo **“Activación”**.

Procedimiento y análisis para solventar inconsistencias a personas físicas con opción a devolución del impuesto sobre la renta en el régimen “sueldos y salarios” a través del buzón tributario.

Elige el o los mecanismos de comunicación a través de los cuales recibirás avisos electrónicos. En caso de seleccionar Correo electrónico ingresa una dirección, puedes registrar hasta cinco, para Mensajes de texto (SMS) ingresa un número de teléfono celular.

Eres responsable del uso de este Buzón y es muy importante que asegures que cualquier correo, aviso, notificación o cualquier información que vaya en perjuicio de la autoridad te haga acreedor a responsabilidades civiles y penales. Útilalo responsablemente.

Correo electrónico

Correo electrónico

Continúa correo electrónico

Mensajes de texto (SMS)

Número de teléfono celular

Continúa número de teléfono celular

Envía un código pendiente de confirmar. Ingresa código de activación

Figura N° 6

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Y listo tienes activo el buzón tributario.

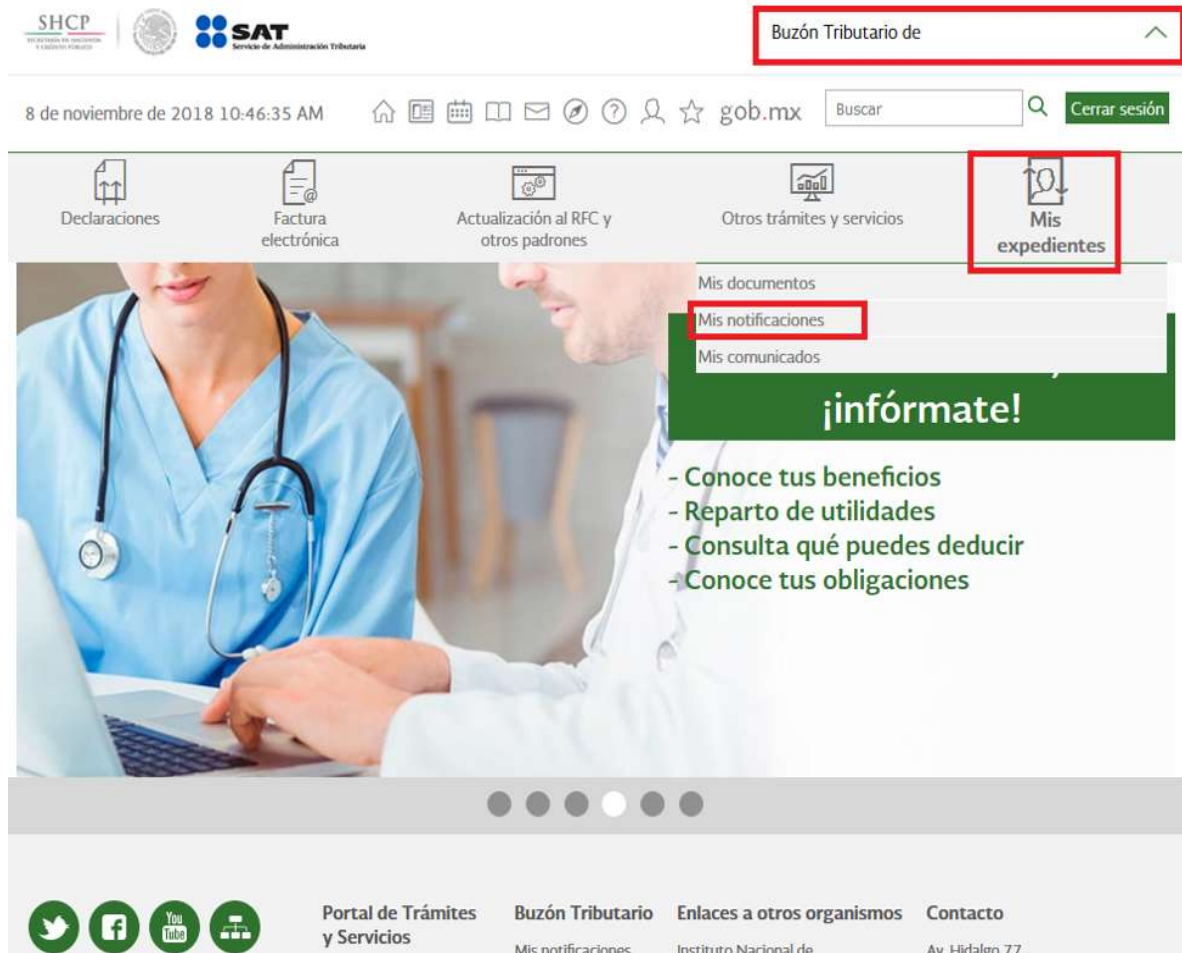


Figura N° 7

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Cabe señalar que se debe concluir el proceso de confirmación de los medios de contacto antes de 72 horas, ya que de lo contrario caducará y se deberá reiniciar el proceso, durante este lapso de tiempo el sistema no permitirá realizar el registro de otros medios de contacto.

Los medios de contacto se pueden modificar a fin de actualizarlos o eliminarlos en el momento que se requiera.

8.2.- Caso práctico con notificación electrónica de acto administrativo, con respuesta favorable para el contribuyente.

Aprenderás a como revisar las notificaciones que hace llegar la Autoridad (SAT) y responder por el mismo medio Buzón Tributario las inconsistencias, notificaciones electrónicas de los actos administrativos a favor del Contribuyente con el Régimen Sueldos y Salarios cuando ejerce su derecho de devolución del ISR.

El siguiente caso se desarrolla de la siguiente manera:

El Señor Juan Carlos Ramírez Ortiz con RFC RAOJ530720CY6, labora para La empresa Morelia S.A. de C.V. con un antigüedad de 10 años, y entre sus deducciones la empresa le retiene INFONAVIT, cabe señalar que el trabajador percibe un salario de 450,000.00 anuales, por lo que presenta su declaración anual correspondiente al ejercicio fiscal 2015 con devolución de \$1,652.00, misma que fue rechazada y notificada por buzón tributario, por lo que la autoridad le solicita al contribuyente adjunte el documento que ampare sus deducciones por concepto de Intereses Reales por Crédito hipotecario correspondiente al ejercicio fiscal 2015.(cuenta con 20 días hábiles para dar respuesta conforme el Art 22 sexto párrafo, del Código Fiscal de la Federación).

Para ello el Señor Juan Carlos Ramírez Ortiz con RFC RAOJ530720CY6 activo su correo electrónico como medio de contacto para su buzón tributario donde recibirá cualquier notificación o acto administrativo por parte de autoridad.

Solución:

Llegará un mensaje por correo electrónico en bandeja de entrada o SPAM por lo que es importante estar pendiente de cualquier información que se reciba por este medio, lo que se conoce como aviso de notificación.

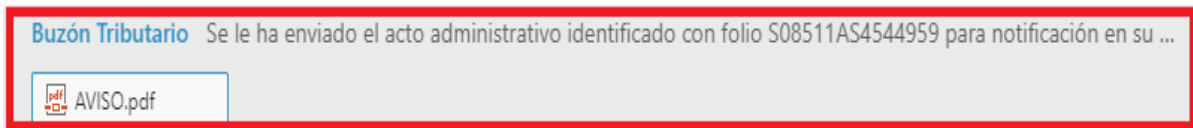


Figura N° 8

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx





Buzón Tributario <buzontributario@sat.gob.mx>
Vie 23/11/2018, 03:03 PM
Usted

 AVISO.pdf
92 KB

Descargar Guardar en OneDrive

Folio del acto administrativo:

Asunto: Aviso electrónico de notificación pendiente en el Buzón Tributario

Nombre, denominación o razón social:

RFC:

De conformidad con lo establecido en los artículos 17-K, fracción I, párrafo primero y 134, párrafos primero y quinto, del Código Fiscal de la Federación, se informa que a las 14 horas minutos, hora de la Zona Centro de México, del día 23 de noviembre de 2018, le fue enviado administrativo en documento digital para su notificación en el Buzón Tributario que le fue así www.sat.gob.mx, el cual fue signado con la e.firma (certificado de la firma electrónica avanzada) del funcionario competente para emitirlo, amparado por un certificado vigente a la fecha de su emisión.

Se informa que tiene tres días hábiles para abrir el documento digital pendiente de notificar en el Buzón Tributario, contados a partir del día siguiente al del envío del presente aviso. En caso de que no abra el documento digital en dicho plazo, la notificación del acto administrativo se tendrá por realizada al día siguiente, en términos del artículo 134, fracción I, sexto y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación.

El presente aviso electrónico fue enviado el día 23 de noviembre de 2018, por medio del siguiente(s) mecanismo(s) de comunicación registrado(s) en el buzón tributario:

Mecanismo de comunicación	Tipo
q...@gmail.com	Correo electrónico

Se le ha enviado el acto administrativo identificado con folio 508511AS4783377 para notificación en su Buzón Tributario en sat.gob.mx.

Figura N° 9

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Ingresa a www.sat.gob.mx seleccionando “personas” y posteriormente “Buzón Tributario”.

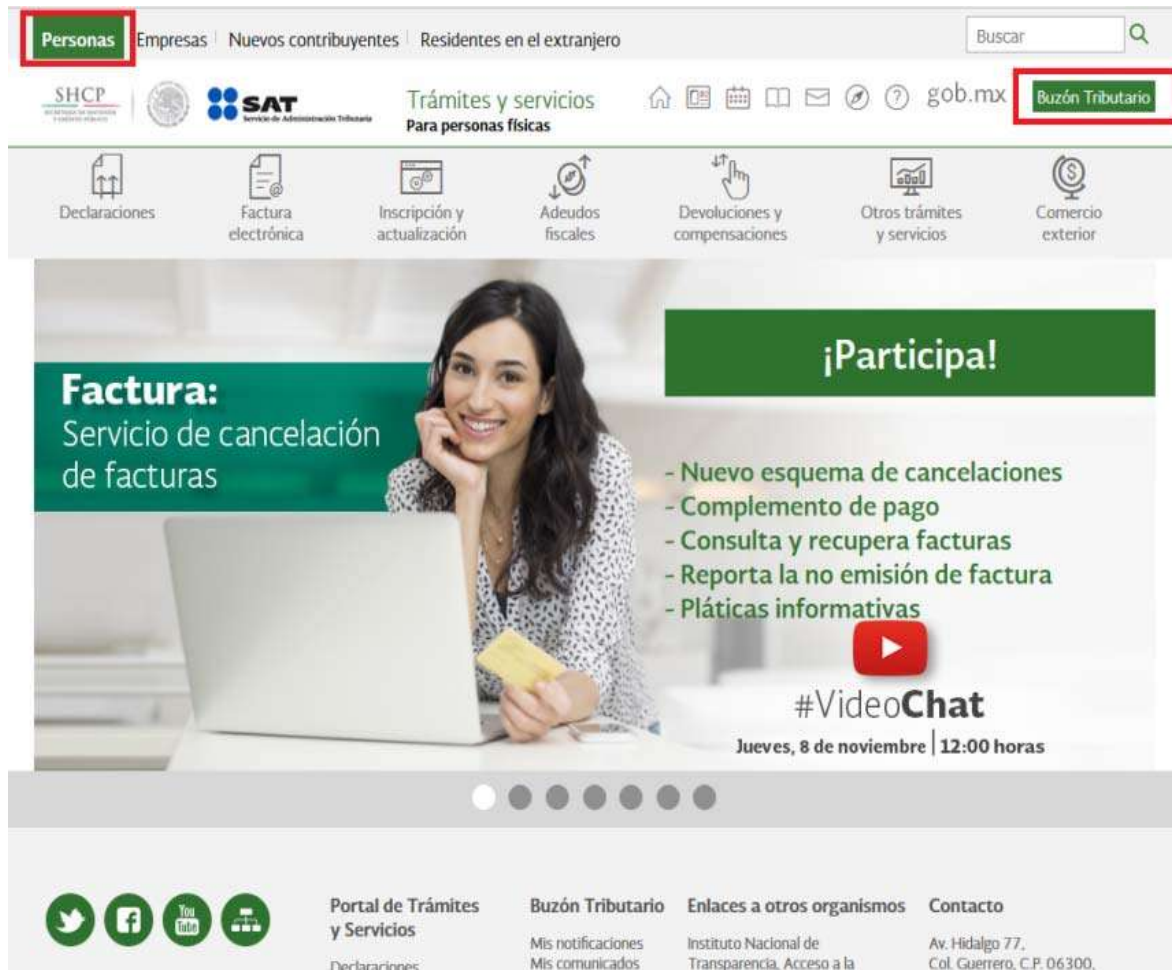


Figura N° 10

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Posteriormente capture su Registro Federal de Contribuyente (RFC) y contraseña que se generó de ocho caracteres.

Personas Empresas Nuevos contribuyentes Residentes en el extranjero Buscar

SHCP SAT Trámites y servicios Para personas físicas gob.mx Buzón Tributario

Declaraciones Factura electrónica Inscripción y actualización Adeudos fiscales Devoluciones y compensaciones Otros trámites y servicios Comercio exterior

Inicio > Iniciar sesión

Acceso por contraseña

RFC:

Contraseña:

e.firma portable:

e.firma

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Si aún no cuentas con tu contraseña, obténla [aquí](#).

Si aún no cuentas con tu e.firma portable, obténla [aquí](#).

[Requisitos de uso de e.firma portable](#)

Figura N° 11

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Se tendrá acceso al buzón tributario e ingresa a “***mis expedientes***” y posteriormente selecciona “***mis notificaciones***”.

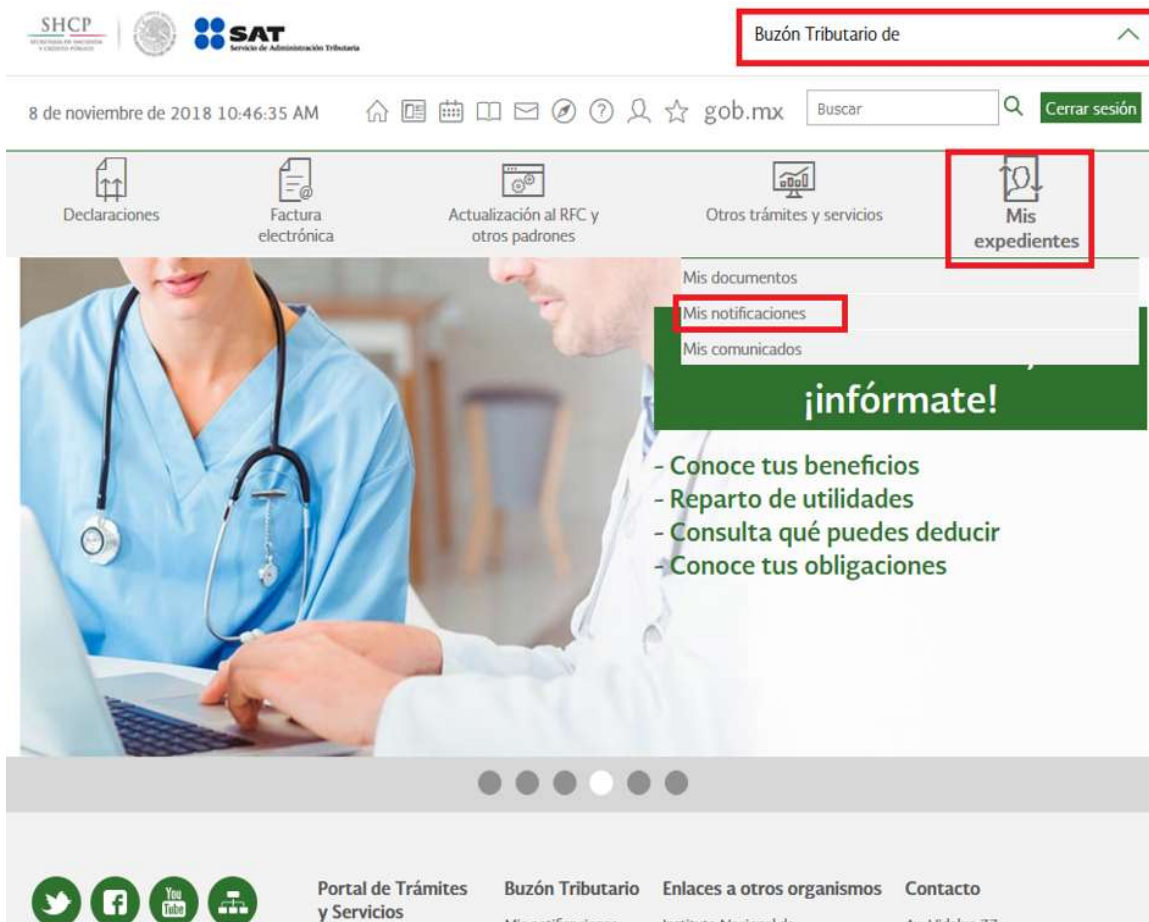


Figura N° 12

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

El sistema desplegará este recuadro donde se debe seleccionar ver “**acto administrativo**” para conocer lo que la autoridad solicita.

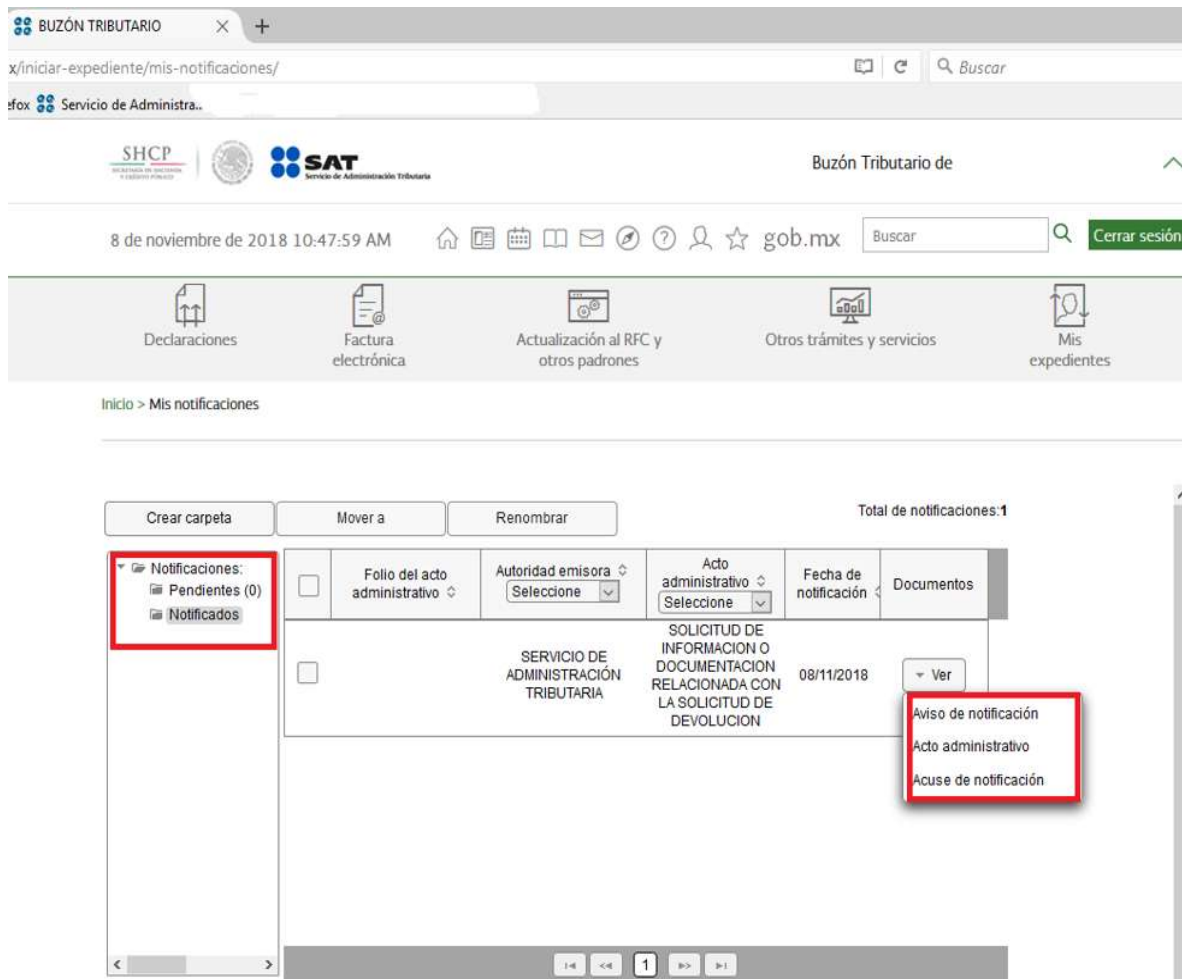


Figura N° 13

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Se requiere de la e. Firma, se ingresa y posteriormente firmar para conocer el acto administrativo.

The screenshot displays the SAT 'Buzón Tributario' (Tax Mailbox) interface. At the top, there are navigation icons for 'Declaraciones', 'Factura electrónica', 'Actualización al RFC y otros padrones', 'Otros trámites y servicios', and 'Mis expedientes'. Below these is a section for 'Mis notificaciones' (My notifications), indicating a total of 1 pending notification. The notification table shows a pending notification from the 'SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA' regarding a 'SOLICITUD DE INFORMACION O DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD DE'. The notification details include a 'Folio del acto administrativo', 'Autoridad emisora', 'Acto administrativo', 'Fecha de aviso', 'Aviso', and 'Documento'. Overlaid on this is a 'Notificación electrónica' (Electronic notification) window titled 'Introduce los datos de tu firma electrónica como se indica a continuación:' (Enter your electronic signature data as indicated below:). This window contains fields for 'RFC', 'Clave Privada (*.key)', 'Certificado (*.cer)', and 'Contraseña de clave privada'. Each field has a corresponding 'Examinar' (View) button. The 'Firmar' (Sign) button is highlighted with a red rectangle.

Folio del acto administrativo	Autoridad emisora	Acto administrativo	Fecha de aviso	Aviso	Documento
	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	SOLICITUD DE INFORMACION O DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD DE	2018		

Notificación electrónica

Introduce los datos de tu firma electrónica como se indica a continuación:

RFC:

Clave Privada (*.key):

Certificado (*.cer):

Contraseña de clave privada:

Figura N° 14

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Es muy importante leer el acto administrativo para dar seguimiento a lo que la autoridad requiere; y para este ejemplo en resumen la autoridad solicita el comprobante donde se ampare el monto de los intereses reales por crédito hipotecario correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

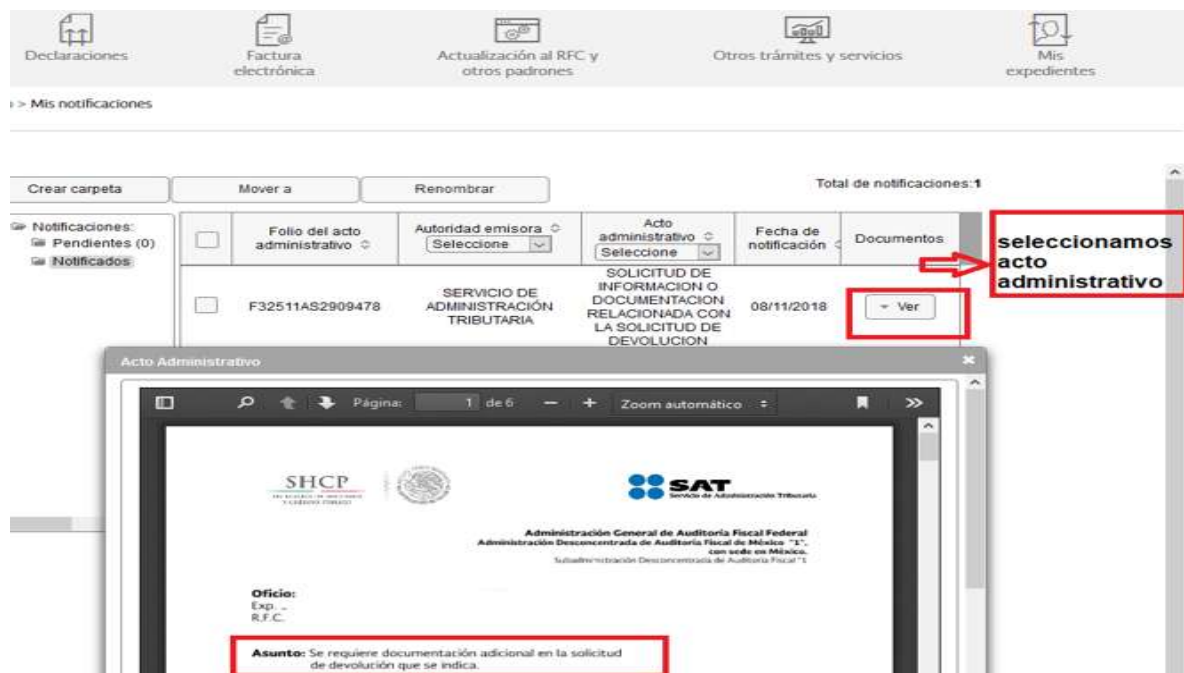


Figura N° 15

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Una vez conociendo la inconsistencia tenemos 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos esta notificación, para solventar dicha inconsistencia como se muestra a continuación.

Ingresamos nuevamente al buzón tributario en “**otros trámites y servicios**”, después en “**devoluciones y compensaciones**” seleccionamos “**seguimiento de trámites y requerimientos**” (para dar contestación a la autoridad).

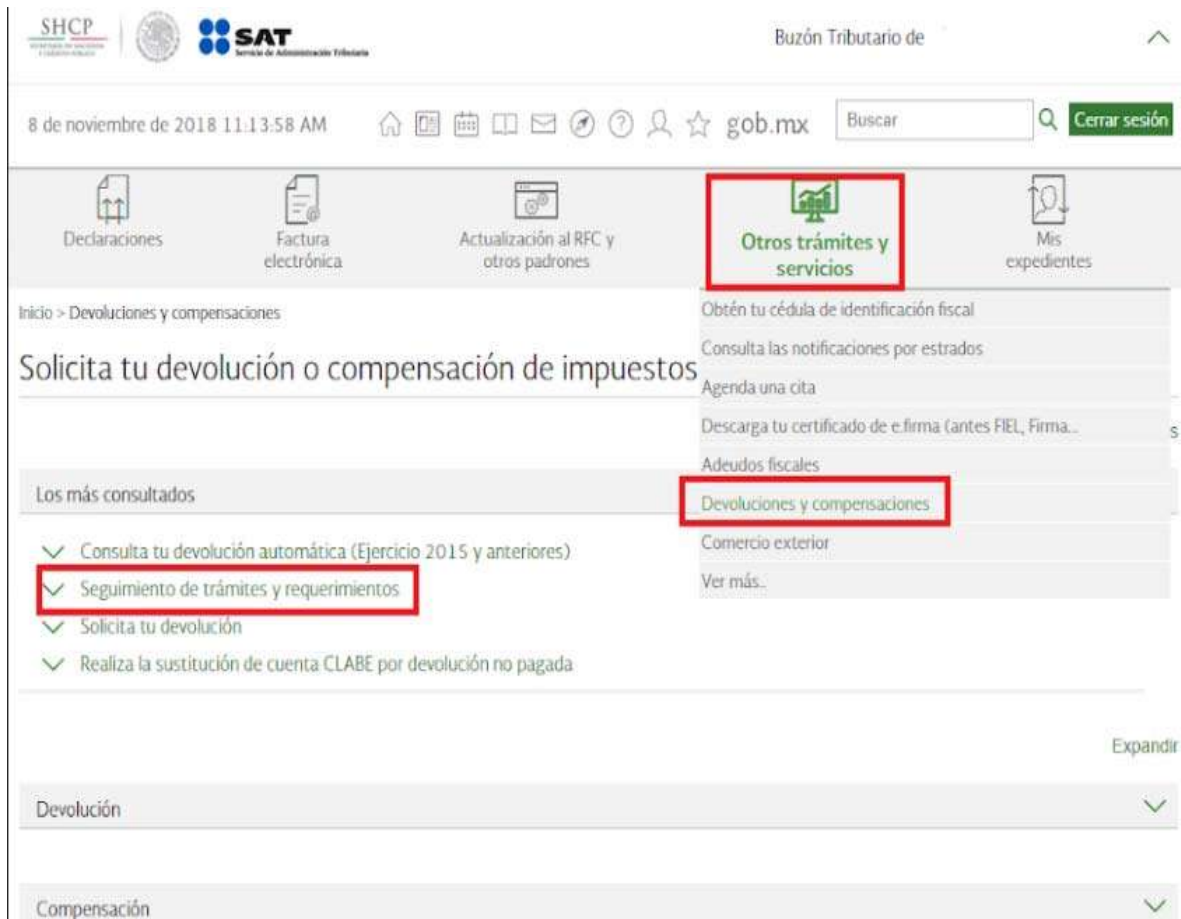


Figura N° 16

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Esta nos llevará a “**consulta de tramites**” donde seleccionamos “**tipo de solicitud**” y señalamos “**devolución manual**”, “**ejercicio 2015**” y posteriormente “**mostrar solicitudes**” con la opción requerida dando click en “**BUSCAR**” donde se desprenderá la solicitud enviada, seleccionamos y damos click en “**solventar requerimiento**”.

SHCP SAT Servicio de Administración Tributaria Buzón Tributario de

8 de noviembre de 2018 11:15:38 AM

Declaraciones Factura electrónica Actualización al RFC y otros padrones Otros trámites y servicios Mis expedientes

Inicio > Devoluciones y compensaciones > Seguimiento de trámites y requerimientos

Consulta de trámites

Tipo de Solicitud: Devolución manual Ejercicio: 2015 Mostrar Solicitudes: Requerida

Buscar

Núm	Solventar requerimiento	Tipo trámite	Impuesto	Concepto	Per
AAAAA8885123366	ISR Personas Físicas	Impuesto Sobre la Renta	ISR Personas Físicas	Del	

Figura N° 17

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Aquí solamente damos contestación al requerimiento o acto administrativo anexando como prueba el comprobante por concepto de intereses reales por crédito hipotecario del ejercicio fiscal 2015.

SHCP SAT Servicio de Administración Tributaria

Buzón Tributario de

8 de noviembre de 2018 11:23:19 AM

Declaraciones Factura electrónica Actualización al RFC y otros padrones Otros trámites y servicios Mis expedientes

Inicio > Devoluciones y compensaciones > Seguimiento de trámites y requerimientos

Solventación de requerimientos (DC1)

Nota: Todos los documentos adjuntos deben ser archivos en formato .zip, .doc, .xls, .pdf o .jpeg y tener un tamaño menor o igual a 4 MB.

Documentos requeridos

AQUI SOLO ADICIONAMOS LAS PRUEBAS NECESARIAS

#	Nombre del documento	Archivo	Estado
1.	Se le comunica que al realizar el análisis respectivo a su promoción de devolución y de acuerdo a la información obtenida de las bases de		

Figura N° 18

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Una vez teniendo el documento anexado, solo damos click en enviar.

de retenciones
del impuesto
sobre la renta.

1

Anexos requeridos

#	Nombre del Anexo	Descargar plantilla para llenar anexo	Guardar archivo de anexo lleno	Archivo	Estado
No se encontraron registros.					

Notas aclaratorias:

Quedan 3000 caracteres

Enviar...

Regresar

Figura N° 19

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Posteriormente, el sistema arrojará un mensaje de confirmación donde nos avisa si estamos seguros que los archivos o documentos a enviar son los correctos, le damos click en **“aceptar”**.

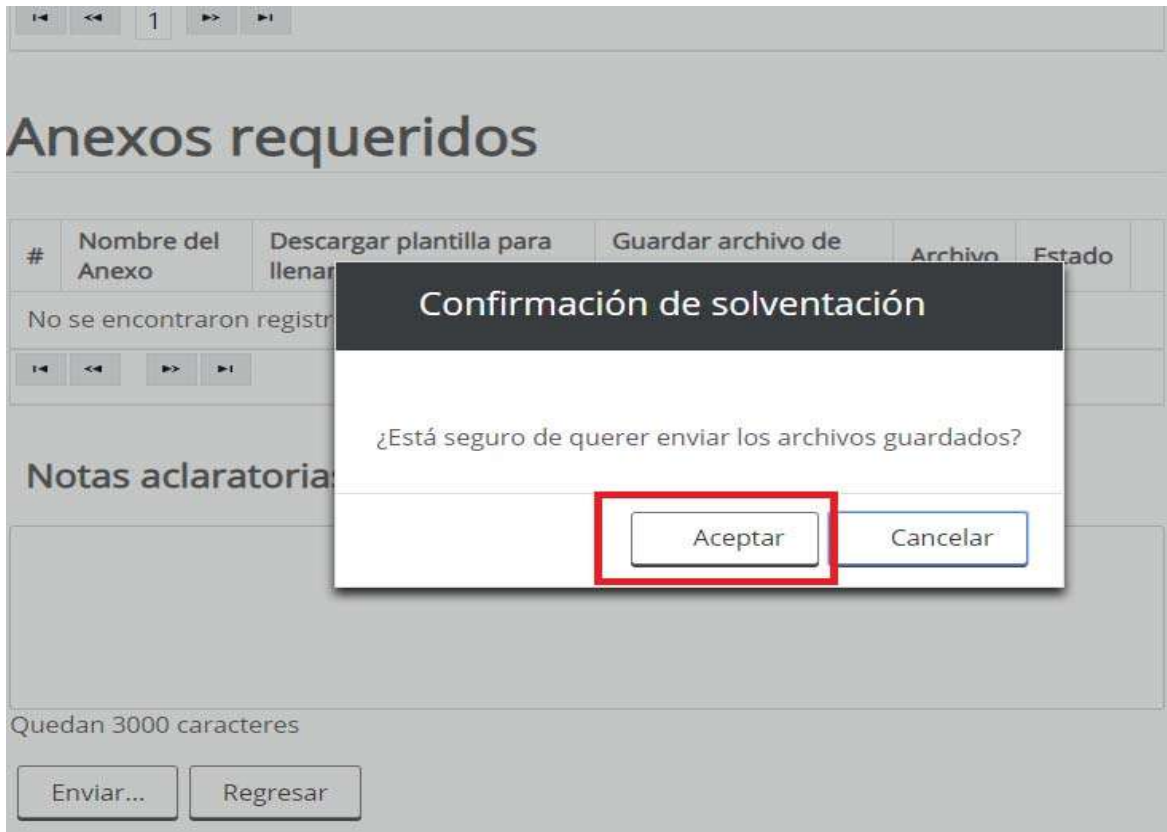


Figura N° 20

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

El sistema nos pedirá la e.firma por lo que es importante tenerla a la mano para concluir el proceso.

5 de noviembre de 2018 11:23:19 AM

Declaraciones Factura electrónica Actualización al RFC y otros padrones Otros trámites y servicios

Inicio > Devoluciones y compensaciones > Seguimiento de trámites y requerimientos

Firma FIEL e.firma portable

e.firma

Certificado (cer) [input] Buscar

Clave privada (key) C:\fakepath\Claveprivada_FIEL Buscar

Contraseña de clave privada [input] *****

RFC [input]

Este servicio requiere Internet Explorer 10.0 o superior, Firefox 30.0 o superior, Safari 6.1 o superior, Chrome 27.0 o superior.

Firmar Regresar

Figura N° 21

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

El sistema nos arrojara nuestro “***Acuse de Recibo***”, donde con éxito se envió la contestación, por lo que nos tocará esperar la resolución definitiva por parte de la autoridad.



ACUSE DE RECIBO
CONTESTAR REQUERIMIENTO (1er)

Fecha:

Clave de RFC: Número de folio: Hoja 1 de 2

Nombre, denominación o razón social:

Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "1"

ESTIMADO CONTRIBUYENTE:

Se informa que se ha recibido satisfactoriamente su contestación a requerimiento.

DATOS GENERALES

Origen de devolución: Saldo a Favor
Tipo de trámite: ISR Personas Físicas
Impuesto: Impuesto Sobre la Renta
Concepto: ISR Personas Físicas
Tipo de periodicidad: Del Ejercicio
Periodo: Del Ejercicio Ejercicio: 2015
Fecha y hora de presentación:
Medio de presentación: Internet

INFORMACIÓN DE LA DECLARACIÓN POR LA QUE SOLICITA LA DEVOLUCIÓN

Tipo de declaración: 1
Fecha de presentación: 02/04/2018 Número de Operación:
Importe saldo a favor \$ 1,652.00
Importe de las devoluciones y/o compensaciones \$ 0.00

Figura N° 22

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Finalmente, la autoridad (SAT) nos contesta y nos hace llegar un aviso de notificación por correo electrónico, ingresamos nuevamente al buzón tributario como ya se explicó con anterioridad y seleccionamos **“RESOLUCION DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCION”**, y finalmente ver **“acto administrativo”**.

The screenshot displays the SAT Buzón Tributario (Tax Refund Buzzer) interface. At the top, there are logos for SHCP and SAT, along with the text "Buzón Tributario de". Below this, a navigation bar includes a date and time stamp ("8 de noviembre de 2018 11:34:12 AM"), a home icon, a calendar icon, a mail icon, a search bar, and a "gob.mx" link. A secondary navigation bar features icons for "Declaraciones", "Factura electrónica", "Actualización al RFC y otros padrones", and "Otros trámites y servicios". Below this, a link "Inicio > Mis notificaciones" is visible. The main content area shows a table of notifications. The table has columns for "Folio del acto administrativo", "Autoridad emisora", "Acto administrativo", "Fecha de notificación", and "Documentos". The first row of the table is highlighted with a red box, showing "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA" as the authority, "RESOLUCION DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCION" as the administrative act, and a "Ver" button in the "Documentos" column. The second row shows "SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA" as the authority, "SOLICITUD DE INFORMACION O DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD DE DEVOLUCION" as the administrative act, and a "Ver" button in the "Documentos" column. The total number of notifications is indicated as 3.

Folio del acto administrativo	Autoridad emisora	Acto administrativo	Fecha de notificación	Documentos
	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	RESOLUCION DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCION		Ver
	SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	SOLICITUD DE INFORMACION O DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD DE DEVOLUCION		Ver

Figura N° 23

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

El sistema solicitará nuevamente abramos el acto administrativo con la e. firma, para ello se ingresará los archivos correspondientes y posteriormente se abrirá el acto administrativo donde en resumen se autoriza la solicitud de devolución como se ve en la imagen.

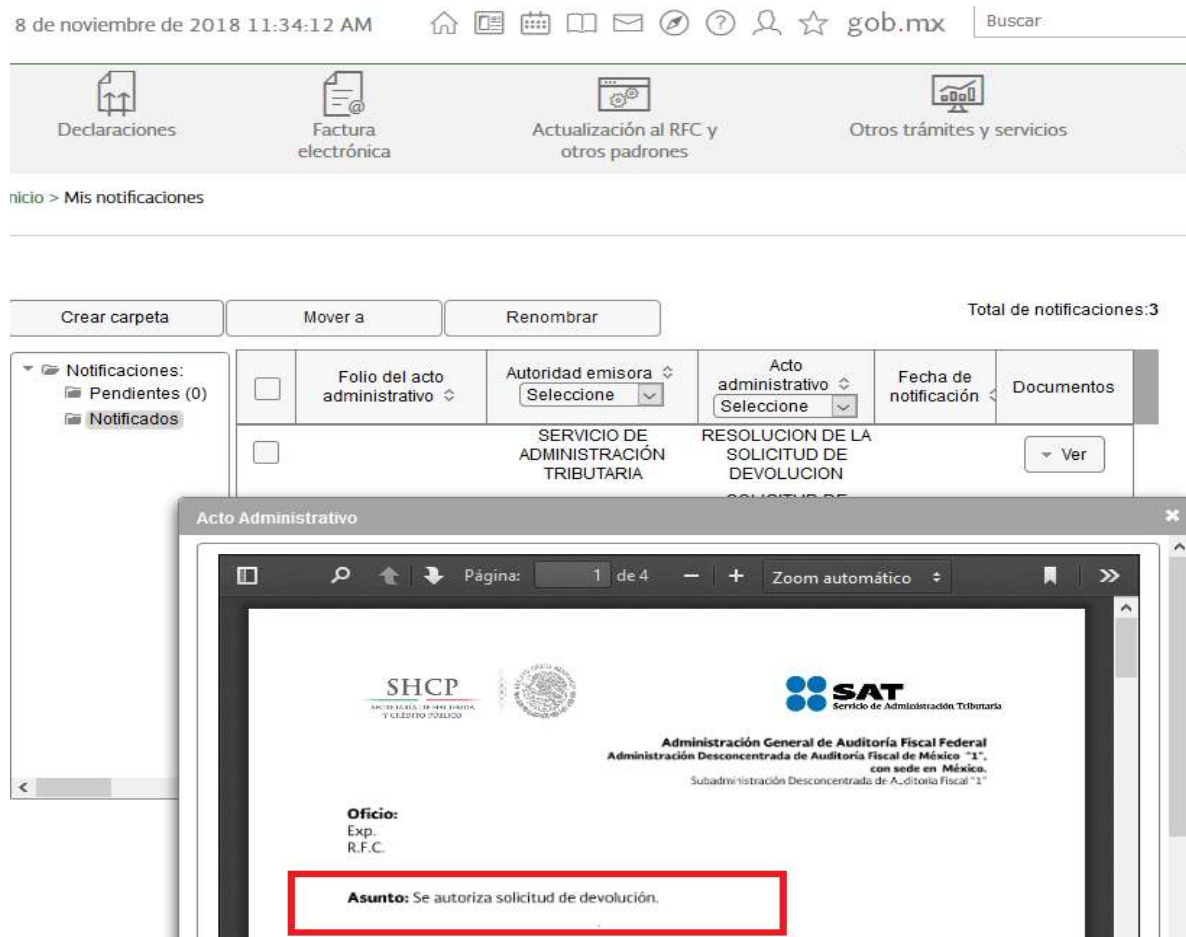


Figura N° 24

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

Finalmente, nuestra devolución por conceptos de intereses reales por crédito hipotecario correspondiente al ejercicio fiscal 2015 que en su momento fue requerida ahora se encuentra en proceso de pago, logrando con éxito la devolución a favor del contribuyente.

Consulta de trámites

Tipo de Solicitud: Ejercicio: Mostrar Solicitudes:

Devolución manual 2015 En Proceso de Pago

Buscar

Número de control	Tipo trámite	Impuesto	Concepto	Período
	ISR Personas Físicas	Impuesto Sobre la Renta	ISR Personas Físicas	Del 1/1/2015 al 31/12/2015

Figura N° 25

Fuente: portal del SAT www.sat.gob.mx

ENCUESTA

Para complementar el presente trabajo del buzón tributario, realizamos una encuesta a sesenta contribuyentes del régimen sueldos y salarios para efectos del impuesto sobre la renta, en la ciudad de Morelia Michoacán, y se les cuestionó sobre el conocimiento y utilización del buzón tributario.

Las preguntas de la encuesta aplicada son:

1. ¿En qué régimen tributa para efectos del pago del impuesto sobre la renta?
2. ¿Ha escuchado hablar del Buzón tributario y de sus beneficios?
3. ¿Presentó declaración anual por cuenta propia?

Solo si contestaron: SI, pasar a la siguiente pregunta:

4. ¿Utiliza o ha utilizado el buzón tributario?
5. ¿Es sencillo utilizar el buzón tributario?

Las respuestas a las preguntas de la encuesta son:

1. **¿En qué régimen tributa para efectos del pago del impuesto sobre la renta?**

Sesenta encuestados: sesenta contribuyentes contestaron: Sueldos y Salarios

- 2.- **¿Ha escuchado hablar del Buzón tributario y de sus beneficios?**

Sesenta encuestados: diez contribuyentes contestaron: SI; cincuenta contribuyentes contestaron: NO.

- 3.- **¿Presentó declaración anual por cuenta propia?**

Sesenta encuestados: veinticinco contribuyentes contestaron: SI; treinta y cinco contribuyentes contestaron: NO.

Solo si contestaron: SI, pasar a la siguiente pregunta:

4.- ¿Utiliza o ha utilizado el buzón tributario?

Veinticinco encuestados: diez contribuyentes contestaron SI; quince contribuyentes contestaron: NO

Solo si contestaron: SI, pasar a la siguiente pregunta:

5.- ¿Es sencillo utilizar el buzón tributario?

Diez encuestados: cinco contribuyentes contestaron: SI; cinco contribuyentes contestaron: NO.

CAPITULO IX

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

El presente trabajo se llevó a cabo con la finalidad de apoyar a todo contribuyente que tributa bajo el régimen de sueldos y salarios y que, por situaciones ajenas a su persona o detalles en el proceso de gestión, el trámite de devolución del ISR no procede. El motivo fundamental es el no tener conocimiento sobre los medios electrónicos que hoy en día nos ocupa (BUZON TRIBUTARIO), parte fundamental para comunicarse con la Autoridad (SAT) ante una inconsistencia o acto administrativo relacionado con su trámite de devolución, dejando pasar los plazos que por ley se encuentran establecidas.

Cabe señalar que el presente trabajo cuenta con toda la información necesaria a favor del contribuyente para llevar acabo el procedimiento, y atender una inconsistencia o acto administrativo a través de buzón tributario.

Muchas veces las inconsistencias o actos administrativos son muy peculiares, es decir, la autoridad requiere solo actualizar datos, o el simple hecho de corroborar información con la que ya cuenta la misma autoridad, y sin embargo por no tener conocimiento sobre el tema de buzón tributario y todo el proceso que este con lleva para lograr solventar con éxito las inconsistencias o actos administrativos estas llegan a desistir.

Respecto a las preguntas de investigación, podemos concluir en:

1.- ¿El contribuyente que tributa en el régimen “sueldos y salarios” para efectos del ISR, conoce el buzón tributario?

La mayoría de los contribuyentes que tributan en el régimen “sueldos y salarios”, para efectos del ISR, no ha escuchado hablar siquiera del buzón tributario, pues de acuerdo a los resultados, solo el 17% de los encuestados conoce el buzón fiscal y sus beneficios.

2.- ¿El contribuyente que tributa en el régimen “sueldos y salarios” para efectos del ISR, utiliza el buzón tributario?

Solamente el 40% de los encuestados utiliza o ha utilizado el buzón fiscal.

3.- ¿Es sencillo utilizar el buzón tributario?

El 50% de los encuestados considera que es sencillo utilizar el buzón fiscal

Respecto a la hipótesis planteada: El buzón tributario NO es conocido por la mayoría de los contribuyentes que tributan en el régimen de sueldos y salarios para fines del impuesto sobre la renta.

El resultado de la encuesta confirma nuestra hipótesis, pues el 83% de los contribuyentes encuestados, manifiesta NO conocer el buzón fiscal y sus beneficios; por lo que el presente trabajo resultará muy útil para los contribuyentes que tributan en el régimen de sueldos y salarios, para efectos del impuesto sobre la renta.

Al realizar la encuesta nos damos cuenta de la importancia que tiene el buzón tributario y que solo unos cuantos contribuyentes del régimen sueldos y salarios que tienen más contacto con la tecnología, conocen sus beneficios y su correcto funcionamiento para agilizar los trámites ante el SAT

RECOMENDACIONES

Para finalizar considero importante resaltar algunas recomendaciones que el contribuyente debe tener en cuenta, en el momento de llevar acabo el procedimiento y análisis de las inconsistencias o actos administrativos a través del buzón tributario:

- I. Dar más difusión al buzón tributario, y de sus beneficios.
- II. Dar facilidades a los contribuyentes para tener acceso a equipo y a internet desde las oficinas del SAT, en cualquier horario. Una especie de cajero automático.
- III. Dar de alta información correcta en relación a los medios electrónicos que se usara como medio de comunicación entre autoridad y contribuyente.
- IV. Verificar constantemente su correo electrónico y buzón tributario para no dejar pasar los plazos de contestación a la autoridad (20 días hábiles).
- V. Analizar estrictamente la notificación o acto administrativo para que al momento de responder a la autoridad se emita de manera rápida la respuesta POSITIVA.
- VI. Tener vigente la e.firma
- VII. Conservar los Acuses de Contestación que haga el contribuyente a la autoridad.
- VIII. Es importe comentar que si debe llega una notificación a personas mayores y no sepan utilizar la computadora, buscar ayuda con algún familiar o acudir directamente al SAT.

Bibliografía

- Diccionario Enciclopédico. 2009. Vol 1. Editorial Larousse. México.
- Prontuario Fiscal correlacionado. 2018. Editorial Cengage. México.

Leyes consultadas:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 2018.
- Resolución Miscelánea Fiscal. 2018.
- Ley Federal de Trabajo. 2018.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta. 2018.
- Código Fiscal de la Federación. 2018.

Páginas electrónicas:

- www.sat.gob.mx (fecha de consulta 30 de Noviembre 2018)