

CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES PARA OSC

Lic. Abril María Núñez Chávez



Comunidad
Pro Bono
Chihuahua

¿QUÉ ES LA CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES?



Las organizaciones de la sociedad civil que desean obtener (o mantener) la autorización donataria, necesitan *obligatoriamente* un documento que pruebe las actividades que llevan a cabo.



Este documento, llamado ***constancia de acreditación de actividades***, es la prueba de que realizan las actividades por las cuales solicitan dicha autorización para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta (ISR).

CONTEXTO...PLEASE

Vigencia y renovación de la autorización para recibir donativos deducibles.

- La autorización para recibir donativos deducibles es **vigente únicamente por el ejercicio fiscal por el que se otorgue.**



PERO.... La **autorización se renueva automáticamente** cada año sin nuevo oficio del SAT, si se cumple con:

1. Declaraciones informativas presentadas:

1. Transparencia patrimonial y uso de donativos (Regla 3.10.1.12 / Ficha 19/ISR).
2. Ingresos y egresos (Art. 86, Ley del ISR).

2. RFC activo (no cancelado).

- **Importante:** *La autorización se pierde si se detecta que no se realizaron las actividades autorizadas durante el ejercicio declarado.*

CONTEXTO...PLEASE

ART. 131 DEL RLISR

- Al presentar la solicitud de autorización de donataria, acompañarán la siguiente documentación:

I. Escritura constitutiva y estatutos que la rigen y,

II. Documento que acredite que se encuentran en el supuesto que establece el artículo 27, fracción I de la Ley.

- Las *instituciones de asistencia o de beneficencia* presentarán la *constancia que las acredita como tales*, expedida por las autoridades competentes conforme a las leyes de la materia.
- Las asociaciones, instituciones y organizaciones que destinen la totalidad de los donativos recibidos y, en su caso, los rendimientos, para obras y servicios públicos o a cualquiera de las instituciones, sociedades o asociaciones citadas anteriormente, *presentarán el convenio celebrado al efecto con la beneficiaria*



CONTEXTO...PLEASE ACTUALIDAD.

REGLA 3.10.1.6



El documento para acreditar que las actividades que realizan las organizaciones civiles o fideicomisos que se encuentran en los supuestos establecidos en la Ley para obtener o continuar con la autorización para recibir donativos deducibles, **deberá ser expedido por la autoridad que, conforme a sus atribuciones y competencia, tenga encomendada la aplicación de las disposiciones legales que regulan las materias dentro de las cuales se ubiquen las citadas actividades.**

CONTEXTO...PLEASE

ACTUALIDAD



Es importante que tengas en cuenta: El SAT **ya no considera la CLUNI un documento idóneo para acreditar actividades asistenciales y de desarrollo social** para efectos de la autorización donataria.

La miscelánea fiscal elimina la posibilidad de que las Presidencias Municipales expidan un acreditamiento de actividades asistenciales, ecológicas, culturales o de desarrollo social a las donatarias autorizadas o quienes pretenden serlo.



CONTEXTO...PLEASE

Vigencia

La vigencia de las constancias es de 3 años (**criterio SAT**), desde la fecha que se emite la Constanza, por lo que debes renovarla cada 3 años y enviarla al SAT vía buzón tributario.



Considera que, si ya cuentas con una constancia y ya superó los 3 años, debes renovarla, para que puedas presentarla en el **Informe de Transparencia (mayo)** y no sea revocada (tu donataria) por la falta de esta acreditación



Información que debe contener la Constancia de Acreditación de Actividades.

I. RFC y denominación o razón social completa de la organización civil o fideicomiso a favor de quien se expide.

II. Las actividades que específicamente **constató** que realiza la organización civil o fideicomiso, **mismas que deberán corresponder al objeto social o fines respectivos**, indicando el **lugar** o ciudad en las que se realizan.

III. El **fundamento de la competencia de la autoridad** que lo emite, así como sus **medios de contacto**, tales como domicilio, teléfono y correo electrónico institucional.

****Información que deben contener los convenios de apoyo económico para ser validos:**

I. La beneficiaria cuente con autorización para recibir donativos deducibles al momento en que se le va a proporcionar el apoyo.

II. Se manifieste expresamente que la beneficiaria se encuentra **al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.**

III. Indique los **requisitos que cumplió la beneficiaria para la **obtención de los donativos**.**

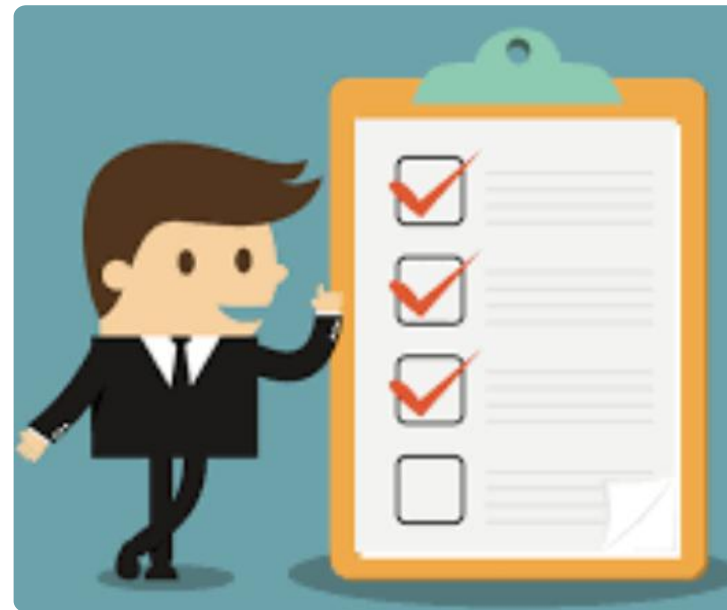
IV. Declare si **los socios, asociados, patronos, representantes legales o cualquier integrante de la organización civil otorgante del apoyo, forman parte o tienen algún tipo de relación con la beneficiaria y de no ser así, hagan la **manifestación expresa**.**

V. Señale el número de **cuenta bancaria y periodicidad para la entrega de los donativos y, para el caso de donativos en especie, indicar el tipo de bienes, así como el lugar y forma de entrega.**

VI. Adjunte copia de la **identificación oficial vigente de los representantes legales que suscriben el convenio.**



Recomendaciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades



Comunidad
Pro Bono
Chihuahua

1. Revisa que esta **Dirección General** tenga facultad para acreditar las actividades que realiza tu organización. Consulta el listado de documentos requeridos (Ver Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal*).

2. Revisa que las actividades que pretendas acreditar estén sustentadas en el **objeto social vigente** de la organización.

3. Observa si las Actividades prioritarias visibles en la **(CLUNI)**, tienen relación con las actividades que pretende acreditar la organización.

4. Verifica que las **cláusulas de patrimonio y disolución-liquidación** de los estatutos sociales **vigentes**, cubran lo previsto por Ley Federal de Fomento a las Actividades que Realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil y la Ley del Impuesto Sobre la Renta.**

5. Corrobora haber **realizado actividades** por lo menos en los últimos 3 años o, para organizaciones de reciente creación **mínimo 6 meses**.

¿QUÉ HACER ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD?

6. Actualización de domicilio legal y datos de contacto de la organización: Revise en el Micrositio de la organización en el Sistema de Información del Registro Federal de las OSC (SIRFOSC), que el domicilio y los datos de contacto de la organización se encuentren actualizados: **números telefónicos, correos electrónicos y domicilio legal vigente;**

7. Actualización de redes sociales y sitios web de la organización: Revise en el Micrositio de la organización en el SIRFOSC;

8. Inscripción de los Testimonios notariales en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPyC) estatal.

9. Prevenciones de tramites abiertos en el SIRFOSC.

**¿QUÉ HACER ANTES
DE PRESENTAR LA
SOLICITUD?**

Previsión		Autoevaluación: (Marque el resultado de la revisión)	
		Sí (✓)	No (x)
1. Representación legal vigente: Revise que la representación legal de la organización se encuentre vigente e inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (Registro);			
2. Actualización de domicilio legal y datos de contacto de la organización: Revise en el Micrositio de la organización en el Sistema de Información del Registro Federal de las OSC (SIRFOSC), que el domicilio y los datos de contacto de la organización se encuentren actualizados: números telefónicos, correos electrónicos y domicilio legal vigente;			
3. Actualización de redes sociales y sitios web de la organización: Revise en el Micrositio de la organización en el SIRFOSC, que las redes sociales y sitios web que utiliza la organización se encuentren actualizados y autorizados con la firma electrónica de la representación legal;			
4. Inscripción de los Testimonios notariales en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPyC) estatal: Revise en el Micrositio de la organización en el SIRFOSC, que los testimonios notariales exhibidos, se encuentren inscritos ante el RPPyC de la entidad correspondiente;			
5. Previsiones respecto de las Cláusulas Patrimonial y Disolución-Liquidación: Considere que las cláusulas de patrimonio y disolución-liquidación de los estatutos sociales, cubran los supuestos normativos vigentes de Ley Federal de Fomento a las Actividades que Realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil y de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.			
Patrimonio El patrimonio de la asociación, incluyendo los apoyos y estímulos públicos que reciba, se destinará exclusivamente a los fines propios de su objeto social por el cual hayan sido autorizadas para recibir donativos deducibles del Impuesto sobre la Renta, no pudiendo otorgar beneficios sobre el remanente distribuible a persona física alguna o a sus integrantes personas físicas o morales, salvo que se trate, en este último caso de alguna entidad autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que se encuentren inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil como activa o se trate de la remuneración de servicios efectivamente recibidos. La asociación no deberá distribuir entre sus asociados, remanentes ni rendimientos de los apoyos y estímulos públicos que reciba. Lo estipulado en la presente disposición es de carácter irrevocable.	Liquidación La Asociación al momento de su liquidación o cambio de residencia para efectos fiscales, destinará la totalidad de su patrimonio, incluyendo los bienes obtenidos con apoyos y estímulos públicos, a organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles que se encuentren inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil como activas. En caso de que la autorización para recibir donativos deducibles otorgada a la Asociación, sea revocada, su vigencia haya concluido o se haya solicitado su cancelación y no se haya obtenido nuevamente o renovado la misma, dentro de los doce meses siguientes a la fecha en que ocurran dichos eventos, se deberá destinar la totalidad de su patrimonio, incluyendo los bienes obtenidos con apoyos y estímulos públicos, a otras entidades autorizadas para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta que se encuentren inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil activas, dentro de los 6 meses siguientes contados a partir de que concluyó el plazo para obtener nuevamente la autorización. Lo estipulado en el presente artículo es de carácter irrevocable.		
6. Previsiones respecto de los trámites abiertos en el SIRFOSC: En caso de haber presentado algún trámite de Modificación, Rectificación o Reposición, ante el Registro, verifique que la información se haya actualizado, esto es, que el estatus del trámite se encuentre como “cambio aplicado”, previo a la solicitud.			

¿QUÉ HACER ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD?



¿QUÉ HACER ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD?



Gobierno de
México

Hacienda
Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

¡¡Actualiza tus datos!!



Comunidad
Pro Bono
Chihuahua

¿QUÉ HACER ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD?

16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.		
Trámite ☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☐	Las donatarias autorizadas que requieran realizar alguna actualización de su información respecto de su autorización.	☒ Gratuito
		☐ Pago de derechos Costo:

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion
---------------------------	--

¿QUÉ HACER ANTES DE PRESENTAR LA SOLICITUD?

En relación con los siguientes cambios o situaciones:

- I. Cambio de domicilio fiscal y/o domicilio de sus establecimientos.
- II. Cambio de denominación o razón social.
- III. Cambio de clave en el RFC.
- IV. Fusión.
- V. Extinción, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal.
- VI. Cambio de representante legal, socios, asociados y/o integrantes del Consejo Directivo o de Administración.
- VII. Actualización de datos, tales como número de teléfono con clave lada, correo electrónico, etc.
- VIII. Modificación a la escritura constitutiva y estatutos sociales, o al contrato de fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva.
- IX. **Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones.**
- X. Inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente de los instrumentos notariales.
- XI. Aviso de suspensión o reanudación de actividades.



BRAVO!

Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

- 
- **Tipo de actividades por acreditar/Autoridad competente**
 - **Informe de actividades (presentado de los últimos tres años, o 06 meses)**
 - **Relación del tipo de actividad por acreditar.**
 - **Síntesis ejecutiva y evidencias.**

Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

1. Tipo de actividades por acreditar/ Autoridad competente

1. Al momento de solicitar la emisión del documento que acredite tus actividades, debes considerar las **facultades que tiene cada autoridad**.
2. Se sugiere consultar el portal de internet institucional de la Entidad Federativa en la que realizas o desarrollas tus actividades, **e identificar las dependencias u organismos públicos que llevan a cabo los programas sociales de naturaleza similar a las actividades por las que solicitas la autorización.**
3. La autoridad que acredite tus actividades, **debe indicar el fundamento legal que le otorgue facultades**, además de señalar de manera específica las **actividades que le constan, sin que impliquen la transcripción del objeto social contenido en los estatutos de la organización.**

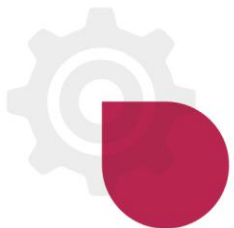


Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

**1. Tipo de actividades por acreditar/
Autoridad competente**

LIGA DE AUTORIDADES ACREDITANTES:

http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/paginas/documentos/tramites/tramites_directorio.pdf



1. Tipo de actividades por acreditar/Autoridad competente

Autoridad	Actividades ¹
Secretaría de Bienestar Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Constancia de Acreditación de Actividades (bienestar.gob.mx)	Desarrollo Social: 1. La promoción de la participación organizada de la población en las acciones que mejoren sus propias condiciones de subsistencia en beneficio de la comunidad o en la promoción de acciones en materia de seguridad ciudadana. 2. Promoción de la equidad de género. 3. Prestación de servicios de apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones que realicen actividades objeto de fomento en términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. 4. Apoyo en la promoción de los derechos humanos. 5. Participación en acciones de protección civil



1. Tipo de actividades por acreditar/Autoridad competente

Autoridad	Actividades ¹
Secretaría de Bienestar Dirección General para el Bienestar y la Cohesión Constancia de Acreditación de Actividades (bienestar.gob.mx)	Desarrollo Social: 1. La promoción de la participación organizada de la población en las acciones que mejoren sus propias condiciones de subsistencia en beneficio de la comunidad o en la promoción de acciones en materia de seguridad ciudadana. 2. Promoción de la equidad de género. 3. Prestación de servicios de apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones que realicen actividades objeto de fomento en términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. 4. Apoyo en la promoción de los derechos humanos. 5. Participación en acciones de protección civil



1. Tipo de actividades por acreditar/Autoridad competente

Secretaría de Gobernación https://www.gob.mx/segob	Desarrollo Social Apoyo en la defensa y promoción de los derechos humanos.
Secretaría de Salud https://www.gob.mx/salud	Asistenciales 1. La asistencia o rehabilitación médica o a la atención en establecimientos especializados. 2. Orientación social: la asesoría en materias tales como la alimentación, y la salud. 3. La rehabilitación de alcohólicos y farmacodependientes.
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales https://www.gob.mx/semarnat/acciones-y-programas/tramites-de-la-semarnat	Ecológicas 1. Investigación o preservación de la flora o fauna silvestre, terrestre o acuática, dentro de las áreas geográficas. 2. Promoción de la prevención y control de la contaminación del agua, del aire y del suelo, la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico. Reproducción de especies en peligro de extinción Reproducción de especies en protección y peligro de extinción y a la conservación de su hábitat.



1. Tipo de actividades por acreditar/Autoridad competente

	Desarrollo Social Apoyo en el aprovechamiento de los recursos naturales, la protección del ambiente, la flora y la fauna, la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la promoción del desarrollo sustentable a nivel regional y comunitario.		
Secretaría de Cultura https://www.gob.mx/cultura Directorio Cultura en cada entidad federativa https://www.cultura.gob.mx/estados_nueva_2019/directorio/ Instituciones Culturales de cada entidad federativa https://sic.cultura.gob.mx/index.php?table=insti-tucion_cultural	Culturales 1. La instauración y establecimiento de bibliotecas. 2. El apoyo a las actividades y objetivos de los museos públicos. Museos Privados Desarrollo Social Promoción y fomento educativo, cultural, artístico.	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia https://www.gob.mx/difnacional Directorio de Centros del DIF de la CDMX https://dif.cdmx.gob.mx/directorio-de-centros-dif-cdmx	Asistenciales 1. La atención a requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido o vivienda. 2. La asistencia jurídica, el apoyo y la promoción, para la tutela de los derechos de los menores. 4. Orientación social, educación o capacitación para el trabajo. 5. Aportación de servicios para la atención a grupos sociales con discapacidad. 6. Ayuda para servicios funerarios.
Secretaría de Educación Pública https://www.gob.mx/sep https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/reconocimiento-de-validez-oficial-de-estudios-rvoe https://www.gob.mx/tramites/ficha/autorizacion-para-escuelas-particulares-de-educacion-basica-en-la-ciudad-de-mexico/AEFCM6301	Educativas Autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios. Desarrollo Social Promoción y fomento educativo y cultural.	Consejo Nacional de Fomento Educativo https://www.gob.mx/conafe#servicios	Asistenciales Orientación social, educación o capacitación para el trabajo. Desarrollo Social Promoción y fomento educativo, cultural y artístico.



1. Tipo de actividades por acreditar/Autoridad competente

Instituto Mexicano de la Juventud. https://www.gob.mx/imjuve	Asistenciales Orientación social, educación o capacitación para el trabajo. Desarrollo Social Promoción y fomento educativo, cultural, artístico, científico y tecnológico.
Procuraduría Federal del Consumidor. https://www.gob.mx/profeco	Desarrollo Social Promoción y defensa de los derechos de los consumidores.
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático https://www.gob.mx/inecc	Investigación Científica
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura https://inba.gob.mx/ConoceInba	Culturales 1. La promoción y difusión de música, artes plásticas, artes dramáticas, danza, literatura, arquitectura y cinematografía, conforme a la Ley que crea al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, así como a la Ley Federal de Cinematografía. 2. El apoyo a las actividades de educación e investigación artísticas.
Instituto Mexicano de Cinematografía http://imcine.gob.mx/	Culturales La promoción y difusión de la cinematografía, conforme a la Ley Federal de Cinematografía.
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas https://www.inali.gob.mx/	Asistencial Apoyo para el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas. Desarrollo Social

Gobiernos estatales:

Aguascalientes https://www.aguascalientes.gob.mx/dependencias/index.html	Morelos https://www.morelos.gob.mx/
Baja California https://www.bajacalifornia.gob.mx/Gobierno/Sitios	Nayarit https://www.nayarit.gob.mx/dependencias/
Baja California Sur https://www.bcs.gob.mx/areas-y-dependencias/	Nuevo León https://www.nl.gob.mx/es/gobierno/dependencias
Campeche https://campeche.gob.mx/	Oaxaca https://www.oaxaca.gob.mx/secretarias-y-entidades/
Chihuahua https://www.chihuahua.gob.mx/gobierno/dependencias_secretarias	Puebla https://www.puebla.gob.mx/gabinete
Chiapas https://www.chiapas.gob.mx/organismos/	Querétaro https://www.queretaro.gob.mx/dir
Ciudad de México https://gobierno.cdmx.gob.mx/	Quintana Roo https://qroo.gob.mx/
Coahuila https://coahuila.gob.mx/	San Luis Potosí https://slp.gob.mx/sitionuevo/Paginas/SecretariasOrganismos-1.aspx
Colima https://www.col.gob.mx/#	Sinaloa https://sinaloa.gob.mx/
Durango https://www.durango.gob.mx/gabinete	Sonora https://dap.sonora.gob.mx/search/results

Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

1. Tipo de actividades por acreditar/ Autoridad competente

Hay dependencias como la **Dirección General para el Bienestar y Cohesión Social de la Secretaría de Bienestar** (federal) (DGBCS), que ya cuentan con todo un procedimiento para solicitar y acreditar las actividades de las OSC que desean obtener la autorización donataria en materia de **Desarrollo Social o Asistencia Social**.

Todos sus requisitos y procedimiento los puedes visualizar en el siguiente enlace:

<http://www.corresponsabilidad.gob.mx/index.php/13-tramites-y-servicios/13-constancia-de-acreditacion-de-actividades>

* Considerar que los beneficiarios: para actividades de asistencia social, deben ser personas, sectores y regiones de escasos recursos.

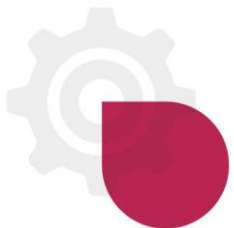


Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

1. Tipo de actividades por acreditar/ Autoridad competente

Sin embargo, **hay otras entidades que aún NO cuentan con protocolos** para la emisión de la Constancia de Acreditación de Actividades; por ese motivo puedes anexar en tu solicitud un ejemplo, para que la autoridad pueda basarse en el y emita la constancia.

Te dejamos un ejemplo que puedes mostrar a las dependencias que desconocen el formato de una Constancia de Acreditación.



Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

LOGOTIPO DE LA ORGANIZACIÓN

Ciudad de México a ____ de ____ del 2025

Asunto: Solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades para OSC

Lic. Claudia Curiel de Icaza
Titular de la Secretaría de Cultura
PRESENTE

Por medio del presente escrito, solicito amablemente a ésta H. Autoridad, pueda emitir una Constancia de Acreditación de Actividades conforme la faculta el Artículo 79, fracción XII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en términos de actividades culturales; a la Asociación Civil denominada **NOMBRE DE ORGANIZACIÓN**, constituida legalmente en el municipio de **MUNICIPIO**, el día ____ del mes de ____ del año ____, con número de escritura pública **# DE ESCRITURA – ACTA CONSTITUTIVA**, folio de Registro Público **# DE FOLIO**, con Registro Federal de Contribuyentes **RFC DE LA ORGANIZACIÓN**, ubicada en **DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN** (calle, número, colonia, municipio, CP, entidad federativa).

Toda vez que la Asociación Civil iniciará el proceso de solicitud de la autorización donataria ante el Sistema de Administración Tributario, autoridad que solicita la Constancia de Acreditación de Actividades y ha señalado en la **Tercera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024**, publicada por el SAT el 12 de diciembre de 2024 en el Diario Oficial de la Federación a ésta H. Autoridad como dependencia acreditante.

Para tales efectos **anexo al presente escrito copia simple del acta constitutiva, constancia de inscripción al registro público, constancia de situación fiscal, opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, comprobante de domicilio DE LA ORGANIZACIÓN e identificación oficial INE de representante legal.**

1. Tipo de actividades por acreditar/ Autoridad competente

LOGOTIPO DE LA ORGANIZACIÓN

De igual manera anexo al presente, un **resumen ejecutivo** de la filosofía institucional de la Asociación Civil, mismo que también contiene una breve descripción y fotografías de las actividades culturales que realiza la Asociación Civil que suscribe.

Proporciono a esta H. autoridad para su amable respuesta y en caso de así requerirlo, la solicitud de información adicional, los siguientes medios de contacto:

- Correo electrónico: **correo de la dependencia**
- Domicilio: **domicilio de la Organización**
- Teléfono: **XXXXXXXXXX**

Esperando su pronta respuesta, queda de Usted:

FIRMA
NOMBRE COMPLETO
Representante Legal de **NOMBRE DE ORGANIZACIÓN**

Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

1. Tipo de actividades por acreditar/ Autoridad competente



Ciudad de México a 14 de abril del 2025
Constancia de Acreditación de Actividades
Oficio: XXXXXXXX

A quien corresponda
PRESENTE

Por medio de la presente, está dependencia hace de su conocimiento que, con fundamento en el Artículo 79, fracción XII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, acreditamos las actividades culturales de la Asociación Civil **NOMBRE DE LA AC O IAP**, con Registro Federal de Contribuyentes (**RFC DE LA ORGANIZACIÓN**), con domicilio ubicado en (**DOMICILIO DE LA ORGANIZACIÓN**), constituida con el número de escritura pública (**# DE ESCRITURA – ACTA CONSTITUIVA –**) y folio de Registro Público (**# DE FOLIO**), que implementa en (**MUNICIPIO**), mismas que hemos corroborado con (**DOCUMENTOS QUE LA DEPENDENCIA SOLICITE A LA ORGANIZACIÓN PARA VERIFICAR Y CORROBORAR QUE EFECTIVAMENTE REALIZAN LAS ACTIVIDADES EN MATERIA – en este caso – CULTURALES**); documentos que fueron evaluados y revisados por la dependencia que suscribe, conforme los lineamientos del Sistema de Administración Tributario en materia de acreditación de actividades.

Esta H. autoridad señala los siguientes medios de contacto para los efectos legales y de tramitología a que haya lugar:

- Correo electrónico: **correo de la dependencia**
- Domicilio: **domicilio de la dependencia**
- Teléfono: **XXXXXXXXXX**

Queda de Usted:

-----FIRMA-----
Lic. NOMBRE COMPLETO
Cargo del servidor público



Gobierno de
México

Cultura
Secretaría de Cultura

Comunidad
Pro Bono



Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

***2. Informe de
actividades
(presentado de los
últimos tres años,
o 06 meses)***

Revise que los Informes Anuales de Actividades de por lo menos los últimos 3 ejercicios fiscales, se encuentren presentados, previo a la solicitud.



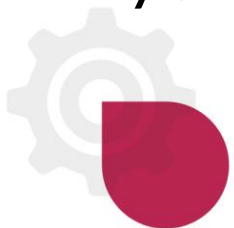
3. Relación del tipo de actividad por acreditar:

[illegible]

Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

3. Síntesis ejecutiva:

- A través de la síntesis ejecutiva la organización debe **brindar detalles del trabajo que realiza**,
- de por lo menos los últimos tres años o, 6 meses para organizaciones de reciente creación,
- aportando los **datos suficientes** que permitan conocer todos los hechos y circunstancias de sus actividades.



Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

3. Síntesis ejecutiva

Actividad	Objetivo	Población	Tiempo	Modo	Lugar	Impacto
Actividad: Asistencia y/o Desarrollo Social Tipo: Conforme a los arts. 79 y 82, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta Nombre de actividad y/o programa: Específico	1. ¿Qué problemática he identificado y pretendo abatir? 2. Especificar cuantitativamente el número y/o porcentaje de beneficiarios, a los que se dirigen las actividades (Este Registro le sugiere consultar la plataforma DATAMUN (datos municipales) del CONEVAL, o cualquier otra fuente que proporcione datos fidedignos) bajo los rubros de violencia, marginación, pobreza, entre otros, que le permitirán presentar de manera completa la información de la problemática que combate con su labor 3. ¿Para qué o en qué benefician los servicios o actividades y qué cambios o mejoras pretendo en las condiciones de vida de los beneficiarios que se ven afectados por la problemática que identifique?	Población: Rural y/o Urbana Tipo: (Población beneficiada) Especifique: (detalle) *Para actividades de ASISTENCIA SOCIAL, los trabajos de la organización deberán tener como beneficiarios a "...personas, sectores, y regiones de escasos recursos".	de: a: 6 meses a 3 años (Actividades realizadas de forma continua y permanente)	1. ¿Cómo o de qué forma se realizan los trabajos con la población beneficiaria? 2. ¿Qué tipo de servicios o actividades realizan para apoyarla y contribuir a la solución del problema que es el objetivo central del trabajo de la organización? 3. ¿Con quién o con quienes se coordinan y apoyan para la realización? 4. ¿Cuáles son los pasos o etapas de trabajo que realizan para alcanzar su objetivo? 5. ¿Cómo es la organización, coordinación y promoción para la implementación de las actividades?	Entidad: Municipio Asentamiento: (En el caso de realizar sus actividades en diversas entidades, municipios y/o asentamientos, puede seleccionar la opción de "Todos" como corresponda y de así convenir a la organización, en el apartado de evidencias puede clasificar sus evidencias por lugar)	1. ¿Cuál fue la mejora en las condiciones de vida de los beneficiarios? 2. ¿Qué habilidades, competencias o cambios adquirieron los beneficiarios? 3. ¿Cuántas personas desarrollaron habilidades y/o expresaron cambios demostrables y cuantificables? 4. ¿Alguna instancia o la propia organización brinda acompañamiento y asesoría?

Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

5. Síntesis ejecutiva:

Modo

RAE:

Procedimiento o conjunto de procedimientos para realizar una acción.

Descripción del procedimiento que realiza la organización para efectuar sus trabajos

Dado que el sistema solo permite colocar 800 caracteres, se sugiere especificar todas las etapas que realiza y realizó la OSC, por ejemplo:

1. Convocatoria
2. Selección de beneficiarios
3. Desarrollo de las actividades, capacitaciones, otorgamiento de apoyos, etc.
4. Seguimiento.

Para tener una descripción completa del modo, puede **agregar** un documento en el apartado de evidencias que contenga datos específicos de cada etapa.

Se sugiere consultar las Preguntas de apoyo para integración completa del modo:

https://drive.google.com/file/d/1QXdkjw4r0xHNYid7aRR_KYefeBINxVWH/view?usp=sharing



Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

5. Síntesis ejecutiva:

Objetivo
(800 caracteres con espacios)

1. Qué problemática he identificado y pretendo abatir.

Ejemplo: Se ha identificado la falta de oportunidades de capacitación técnica en comunidades rurales y el desaprovechamiento de los recursos locales, como la producción de leche, debido al desconocimiento de técnicas para transformar la materia prima en productos, por ejemplo en queso.

2. Especificar cuantitativamente el número y/o porcentaje de beneficiarios, a los que se dirigen las actividades.

Ejemplo: Según el CONEVAL en el año 2020, el 40.9 % de la población de Bochil, Chipas, presentaba carencia por acceso a la alimentación

3. Los servicios o actividades que pretende realizar.

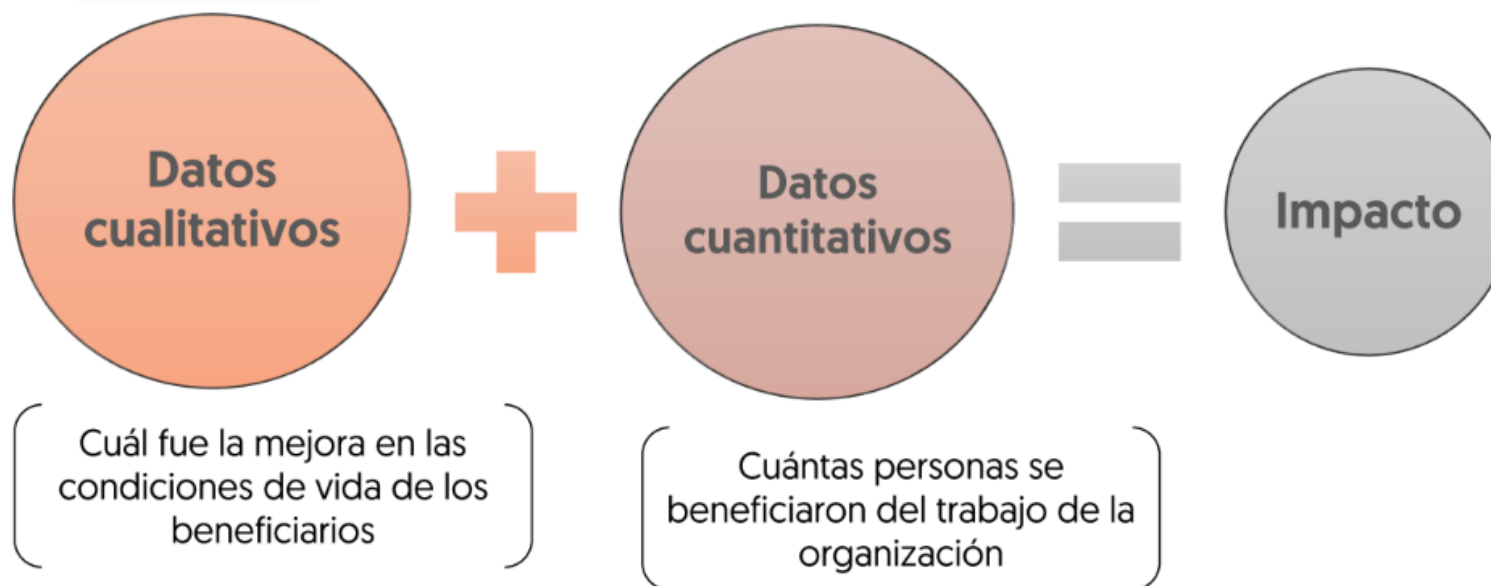
Ejemplo: La organización ofrece cursos y talleres teórico-prácticos de elaboración de queso artesanal, y brinda asesoría técnica y seguimiento para que los beneficiarios desarrollen sus propios emprendimientos



Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

5. Síntesis ejecutiva

Impacto: Resultados del trabajo [datos cualitativos y cuantitativos] que tengan relación con el objetivo mencionado en la síntesis ejecutiva



Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

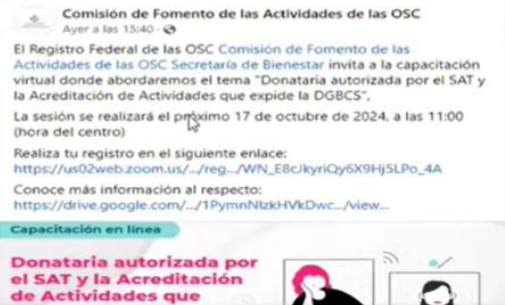
6. Evidencias:

Para el trámite que nos ocupa, es una carpeta digital que contiene documentos que demuestran* que la organización ha realizado las actividades que pretende acreditar, durante los últimos 3 años o 6 meses (para organizaciones de reciente creación), de manera constante y permanente, documentos que, acreditan las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en que se llevaron a cabo las actividades, así como la interacción con la población beneficiada.



Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

6. Evidencias

LIGA ELECTRÓNICA	BANNER
AÑO	2022, 2023, 2024, 2025
https://www.facebook.com/story.php?story_fbid=514792418027827&id=100084912197853&rdid=2Mhpv5xIuglgn63k	 Comisión de Fomento de las Actividades de las OSC Ayer a las 13:40 · El Registro Federal de las OSC Comisión de Fomento de las Actividades de las OSC Secretaría de Bienestar invita a la capacitación virtual donde abordaremos el tema "Donataria autorizada por el SAT y la Acreditación de Actividades que expide la DGBCS". La sesión se realizará el próximo 17 de octubre de 2024, a las 11:00 (hora del centro) Realiza tu registro en el siguiente enlace: https://us02web.zoom.us/j/8027827?pwd=Zmhpv5xIuglgn63k Conoce más información al respecto: https://drive.google.com/_/1PymnNtkHVKDwc.../view... Capacitación en línea Donataria autorizada por el SAT y la Acreditación de Actividades que

Todos los hechos o circunstancias en que se desarrollaron las actividades

La realización de las actividades de Desarrollo Social y/o Asistencia Social

La interacción con la población beneficiaria

Las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se llevaron a cabo las actividades,

El resultado o impacto de cada actividad con los datos cuantitativos y cualitativos

Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

Ejemplo de integración:		ACTIVIDAD			
		 <u>Liga electrónica general</u>			
Tipo de evidencia		2021	2022	2023	2024
Listas de beneficiarios		Liga	Liga	Liga	Liga
Material de difusión (banners, folletos y carteles; liga directa a su publicación en redes sociales y en página web; gráficas de vistas, likes y comentarios)		Liga	Liga	Liga	Liga
Videos de actividades		Liga	Liga	Liga	Liga
Material de apoyo utilizado para realizar la actividad (cartas descriptivas, presentaciones, formularios, manuales, bibliografía, etc.)		Liga	Liga	Liga	Liga
Material que acredita la interacción con la población (documentos de entrega/recepción de apoyos y/o servicios, registros; tareas, actividades, evaluaciones y encuestas de seguimiento requisitadas; constancias y reconocimientos entregados a la población beneficiaria)		Liga	Liga	Liga	Liga
Material de comunicación con la población (correos electrónicos, chats de plataformas, WhatsApp y Messenger de Facebook)		Liga	Liga	Liga	Liga
Testimonios de la población beneficiaria (escritos y videos)		Liga	Liga	Liga	Liga
Entrevistas, publicaciones, reconocimientos y certificaciones de la organización		Liga	Liga	Liga	Liga
Convenios o Actas de vinculación		Liga	Liga	Liga	Liga
Entregables de convenios		Liga	Liga	Liga	Liga
Reportes a donantes		Liga	Liga	Liga	Liga

6. Evidencias

Consideraciones para integrar la solicitud de Constancia de Acreditación de Actividades

Ejemplos de documentos que pueden presentar como evidencias: Lista de beneficiarios (indispensable para actividades asistenciales), testimonios de la población beneficiada, documentos que acrediten la recepción de apoyos, convenios, contratos, actas, informes con instancias de vinculación, material de apoyo utilizado en las actividades y/o servicios, cartas descriptivas, fotografías, videos, banners, trípticos, folletos, certificados, reconocimientos o premios otorgados a la organización, artículos publicados en periódico o revista, material que acredite el impacto o resultados, etc.

***La evidencia debe reflejar que la actividad fue realizada directamente por la organización.**

El Sistema solo acepta un documento en PDF, por cada síntesis ejecutiva, por lo que, se sugiere el uso de LIGAS ELECTRÓNICAS y/o VÍNCULOS DRIVE, DROPBOX u otro.

Las ligas electrónicas deberán remitir a al carpeta de evidencias. Los vínculos electrónicos que se compartan deberán estar habilitados para su lectura y descarga.

Evita presentar como evidencias: listas de asistencia, cartas de recomendación, fotos de personas reunidas o en solitario, de muebles o inmuebles si en ellas no se muestra una actividad clara de asistencia o desarrollo social.

Puede presentar material de evidencia contenido en redes sociales y páginas web de la organización; prever que éstas se encuentren inscritas y actualizadas en el micrositio de la organización.

6. Evidencias

¿COMO INGRESAR LA SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES?



Comunidad
Pro Bono
Chihuahua



Comisión de Fomento
de las Actividades de las
Organizaciones de la Sociedad Civil

Bienvenido(a) al Sistema de Información del Registro Federal de las OSC (SIRFOSC)

Para ingresar al sistema, da clic en el botón que te corresponda conforme a las siguientes opciones:

Crear cuenta de acceso al sistema (realizar la inscripción)

Dar seguimiento al trámite de inscripción (ya tengo cuenta)

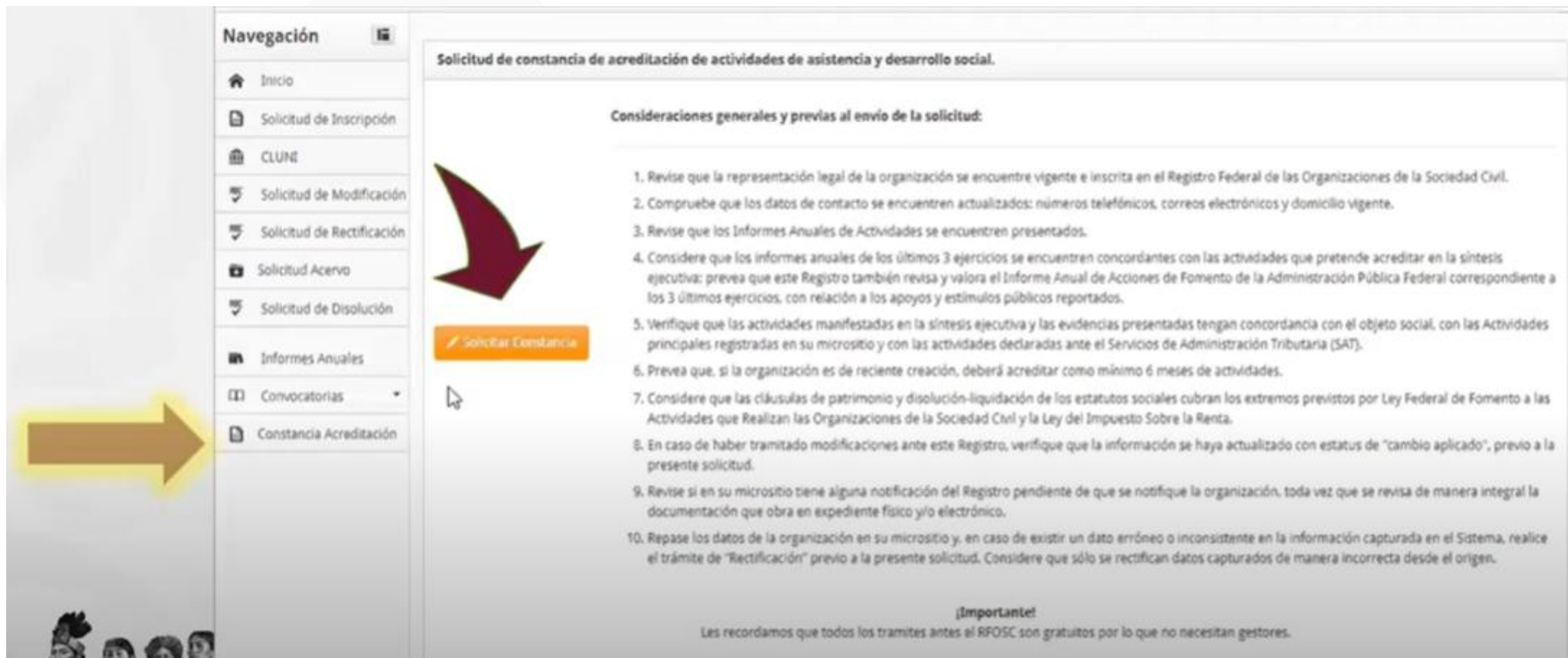
Ingresar al Micrositio (OSC con CLUNI)

Institución de Educación Superior o Centro de Investigación

No olvides consultar nuestro aviso de privacidad integral y/o simplificado

MICROSITIO

<http://www.sii.bienestar.gob.mx/corresponsabilidad/>



Navegación

- Inicio
- Solicitud de Inscripción
- CLUNE
- Solicitud de Modificación
- Solicitud de Rectificación
- Solicitud Acervo
- Solicitud de Disolución
- Informes Anuales
- Convocatorias
- Constancia Acreditación**

Solicitud de constancia de acreditación de actividades de asistencia y desarrollo social.

Consideraciones generales y previas al envío de la solicitud:

1. Revise que la representación legal de la organización se encuentre vigente e inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
2. Compruebe que los datos de contacto se encuentren actualizados: números telefónicos, correos electrónicos y domicilio vigente.
3. Revise que los Informes Anuales de Actividades se encuentren presentados.
4. Considere que los informes anuales de los últimos 3 ejercicios se encuentren concordantes con las actividades que pretende acreditar en la síntesis ejecutiva: prevea que este Registro también revise y valora el Informe Anual de Acciones de Fomento de la Administración Pública Federal correspondiente a los 3 últimos ejercicios, con relación a los apoyos y estímulos públicos reportados.
5. Verifique que las actividades manifestadas en la síntesis ejecutiva y las evidencias presentadas tengan concordancia con el objeto social, con las Actividades principales registradas en su microsítio y con las actividades declaradas ante el Servicios de Administración Tributaria (SAT).
6. Prevea que, si la organización es de reciente creación, deberá acreditar como mínimo 6 meses de actividades.
7. Considere que las cláusulas de patrimonio y disolución-liquidación de los estatutos sociales cubran los extremos previstos por Ley Federal de Fomento a las Actividades que Realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil y la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
8. En caso de haber tramitado modificaciones ante este Registro, verifique que la información se haya actualizado con estatus de "cambio aplicado", previo a la presente solicitud.
9. Revise si en su microsítio tiene alguna notificación del Registro pendiente de que se notifique la organización, toda vez que se revisa de manera integral la documentación que obra en expediente físico y/o electrónico.
10. Repase los datos de la organización en su microsítio y, en caso de existir un dato erróneo o inconsistente en la información capturada en el Sistema, realice el trámite de "Rectificación" previo a la presente solicitud. Considere que sólo se rectifican datos capturados de manera incorrecta desde el origen.

¡Importante!
Les recordamos que todos los tramites antes el RFOSC son gratuitos por lo que no necesitan gestores.

Navegación

 Inicio

 Solicitud de Inscripción

 CLUNI

 Solicitud de Modificación

 Solicitud de Rectificación

 Solicitud Acervo

 Solicitud de Disolución

 Informes Anuales

 Convocatorias

 Constancia Acreditación

Registro para la constancia de acreditación de actividades de asistencia y desarrollo.

En esta sección se podrá registrar la solicitud para trámitar la constancia de acreditación de actividades de asistencia y desarrollo de la organizacion.

Identificación de la Organización.

Nombre o Razón Social:
Representante legal que firma la solicitud:
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):
Clave Única de Registro (CLUNI):
Figura Jurídica:
Teléfono(s):
Correo(s) electrónico(s):

Datos precargados de la Solicitud:

- Revisar que los datos se encuentren actualizados.
- Teléfonos y correos electrónicos **vigentes**.
- En caso de que no estén actualizados, solicitar la **modificación**.
- Cuando versan solo en datos de contacto (teléfonos y correos electrónicos) se refleja el cambio automático.

usa (k)

**2025**
Año de
La Mujer
Indígena

Buscador OSC: <https://sii.bienestar.gob.mx/portal/>

 **Comunidad
Pro Bono**

El tipo de actividad por acreditar debe estar contenido en el objeto social

SIRFOSC x SIRFOSC x +

No seguro | 172.25.4.199/sii/corresponsabilidad_test/constancia/crear_solicitud/

Solicitud para la constancia de acreditación de actividades de asistencia y/o desarrollo social.

En esta sección se podrá registrar la solicitud para tramitar la constancia de acreditación de actividades de asistencia y desarrollo de la organización.

Identificación de la Organización.

Escritura de fecha de diciembre de

Artículo Segundo.- La Asociación tiene por objeto:

La Asociación es una organización sin fines de lucro que tiene como beneficiarios en todas y cada una de las actividades asistenciales que realiza a personas, sectores y regiones de escasos recursos, comunidades indígenas y grupos vulnerables por edad, sexo o problemas de discapacidad y tiene por objeto realizar las siguientes actividades:

a) La asistencia o rehabilitación médica o la atención en establecimientos especializados, incluyendo sin limitar, la atención psicológica, terapéutica, cuidados paliativos y clínica del dolor. Así como también, proporcionar psicoterapia y acompañamiento terapéutico, considerando como asistencia médica, entre otros, la psicoterapia, la terapia familiar, el tratamiento o la rehabilitación de personas discapacitadas y la provisión de medicamentos, prótesis, órtesis e insumos sanitarios.

b) La orientación social, educación o capacitación para el trabajo. Entendiendo por orientación social la asesoría en materias tales como la familia,

Objeto Social:

- El tipo de actividad por acreditar debe estar contenido como actividad de fomento de la CLUNI



La actividad por
acreditar debió
reportarse en los
Informes
Anuales de la
OSC

Actividades declaradas en el informe Anual de Actividades de las OSC.

1. Ejercicio 2022. [Ver actividades](#)

a. Apoyo o estímulo recibido Federal.

Ninguno

b. Apoyo o estímulo recibido Estatal.

Ninguno

c. Apoyo o estímulo recibido Municipal.

Ninguno

d. Actividades realizadas por la organización en cumplimiento de su objeto social.

Qué hizo	Cómo lo hizo	A qué población objetivo benefició	Año	En dónde	Resultados	Tiempo de duración
se realizó una jornada de terapia física para adultos mayores y estimulación motriz para niños	se realizó con apoyo de estudiantes de enfermería (conocidos) que estaban de acuerdo a participar para la ayuda de estos dos grupos sociales	Adultos mayores	2020	Distrito Federal, Tlaxhuac	se vio la importancia de la salud física motriz en adultos y niños, además se detectó la falta de iniciativas que apoyen este tipo de proyectos	Menos de 6 meses



Actividades económicas declaradas ante el SAT (manifestar las actividades conforme a su Constancia de Situación Fiscal dando la suma 100%).

Actividad economica	%

+ Otro

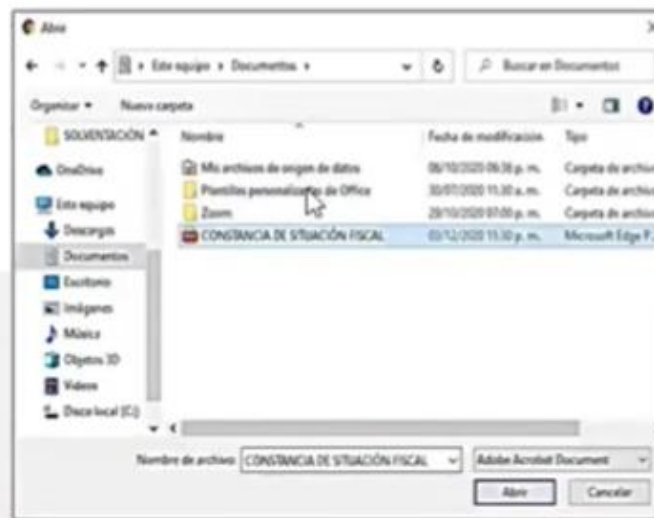
Documentación Requerida.

Constancia de Situación Fiscal.

Adjuntar comprobante(s):

Presione aquí para adjuntar

Archivos permitidos: PDF



2025
Año de
La Mujer
Indígena

•Capturar todas las actividades económicas como se encuentran en la Constancia de Situación Fiscal, la suma debe dar 100%.

•Se debe adjuntar Constancia de Situación Fiscal actualizada de máximo tres meses de emisión.

•Se sugiere que el tipo de actividad que solicite acreditar se encuentre registrada como actividad económica ante el SAT.

**Seleccionar solo
el o los tipos de
actividades que
solicita
acreditar**

**Deberá presentar
Síntesis ejecutiva y
evidencias del o los
tipos de
actividades que
seleccione**

Señale las Actividades de Asistencia Social y/o Desarrollo Social que solicita acreditar).

Marque la(s) principal(es) actividad(es) asistenciales o de desarrollo social, puede señalar mas de una (1):

A. Actividades de asistencia social:

1. La atención a requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido o vivienda. ☐
2. La asistencia jurídica, el apoyo y la promoción, para la tutela de los derechos de los menores, así como para la readaptación social de personas que han llevado a cabo conductas ilícitas. ☐
3. La ayuda para servicios funerarios. ☐
4. Orientación social educación o capacitación para el trabajo. ☐
5. Apoyo para el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas. ☐
6. Fomento de acciones para mejorar la economía popular. ☐
7. Aportación de servicios para la atención a grupos sociales con discapacidad. ☐

B. Actividades de desarrollo social:

1. La promoción de la participación organizada de la población en las acciones que mejoren sus propias condiciones de subsistencia en beneficio de la comunidad o en la promoción de acciones en materia de seguridad ciudadana. ☐
2. Promoción de la equidad de género. ☐
3. Prestación de servicios de apoyo a la creación y fortalecimiento de organizaciones que realicen actividades objeto de fomento en términos de la Ley ☐

En este apartado deberá de presentar Síntesis ejecutiva y evidencias del o los tipos de actividades que seleccione

Para finalizar el envío de la solicitud debe firmar el representante legal con su e.firma

null



2025
Año de
La Mujer
Indígena

Síntesis Ejecutiva

Actividad	Objetivo	Población	Tiempo	Modo	Lugar	Impacto	Evidencias
Actividad: Asistencia Social Tipo: La atención a requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido o vivienda. Nombre de actividad y/o programa: Programa de Atención Familiar	800 caracteres	Población: Urbana Tipo: A personas, sectores y regiones de escasos recursos Especifique: niñas, niños y adolescentes y sus familias que viven en situación de violencia pobreza extrema y rezago social en el estado de Puebla	De 1 año a 2 años de:2025-01-01 a:2025-01-01	800 caracteres	Entidad: Puebla Municipio: Puebla Asentamiento: La Loma Norte	800 caracteres	

172.25.4.199 dice
¿Deseas firmar y enviar la solicitud?

Aceptar **Cancelar**

Firma de solicitud

Representante legal:

Seleccione

Continuar **Cancelar**

BIENESTAR

Validación de e.firma (antes FIEL)

RFC:

Contraseña de e.firma (antes FIEL):

Clave privada (key):

Certificado (cert):

Registrar **Eliminar**

¿DONDE SE PRESENTA EL AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES?

¿Dónde puedo presentarlo?

En el Portal del SAT, a través de buzón tributario:
<https://www.sat.gob.mx/empresas/sin-fines-de-lucro/iniciar-sesion>



Comunidad
Pro Bono
Chihuahua

16/ISR Avisos para la actualización del padrón y directorio de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles.		
Trámite ☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☐		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
Las donatarias autorizadas que requieran realizar alguna actualización de su información respecto de su autorización.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos del ISR que se ubiquen en alguno(s) de los supuestos a que se refiere la regla 3.10.1.4., en relación con los siguientes cambios o situaciones: I. Cambio de domicilio fiscal y/o domicilio de sus establecimientos. II. Cambio de denominación o razón social. III. Cambio de clave en el RFC. IV. Fusión. V. Extinción, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal. VI. Cambio de representante legal, socios, asociados y/o integrantes del Consejo Directivo o de Administración. VII. Actualización de datos, tales como número de teléfono con clave lada, correo electrónico, etc. VIII. Modificación a la escritura constitutiva y estatutos sociales, o al contrato de fideicomiso o de cualquier otro requisito que se hubiere considerado para otorgar la autorización respectiva. IX. Actualización del documento vigente que acredite sus actividades de acuerdo con el cuadro de definiciones. X. Inscripción ante el Registro Público de Comercio correspondiente de los instrumentos notariales. XI. Aviso de suspensión o reanudación de actividades.		- Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se presentó para efectos del RFC el aviso correspondiente, tratándose de las fracciones I, II y III. - De manera previa a la presentación de los avisos correspondientes ante el RFC, tratándose de las fracciones IV, V y XI. - Dentro de los diez días siguientes a aquel en que se dio el hecho, tratándose de las fracciones VI, VII, VIII y X. - Una vez que concluya su vigencia conforme a lo previsto en la regla 3.10.1.6., tratándose de la fracción IX.

¿DONDE SE PRESENTA EL AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES?

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1.	Ingresas en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?
2.	Registra la clave en el RFC de la organización civil o fideicomiso y la Contraseña o e.firma y elige Enviar .
3.	Selecciona la opción Otros Trámites y Servicios / Donatarias Autorizadas / Solicitudes relacionadas con la autorización para recibir donativos deducibles del Impuesto sobre la renta, aparecerá el Formato electrónico SOLICITUD Y TRÁMITES RELACIONADOS CON LA AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES, que deberás llenar conforme a lo siguiente: Señala teléfono, correo electrónico y nombre del representante legal; En Cuenta con establecimientos, selecciona Sí o No; en caso de contar con ellos, registra calle, número exterior, número interior, Colonia, localidad, Estado, Delegación/ Municipio/ Alcaldía y Código Postal; En Actividad que realiza, selecciona el rubro de las actividades que llevas a cabo y por las cuales estás autorizado para recibir donativos deducibles; En Actividad Preponderante, elige la actividad publicada en el Anexo 14; En Solicita Autorización indica si cuentas con autorización en México, Extranjero o Ambas; En Adjuntar archivo, anexa digitalizada la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, y En el apartado de Comentarios, señala el tipo de actualización que presentas y manifiesta bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica; finalmente, captura tu página de internet o redes sociales.
4.	Firma la solicitud con la e.firma de la organización o fideicomiso y elige Enviar .
5.	Obtén acuse de presentación de la solicitud y guárdalo.
6.	En caso de que se te requiera documentación adicional, debes ingresarla dentro de los 10 días siguientes a que se notificó el requerimiento, siguiendo los pasos previamente señalados.

¿DONDE SE PRESENTA EL AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES?

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Adjunta en forma digitalizada:

- El acuse del aviso correspondiente presentado ante la autoridad competente, tratándose de los avisos a que se refieren las fracciones I, II y III del Apartado ¿Quién puede realizar el trámite o servicio?
- El instrumento notarial que acredite el acuerdo de fusión, disolución, liquidación, cese total de operaciones o cambio de residencia fiscal.
- El instrumento notarial que contenga las modificaciones realizadas a la escritura constitutiva y estatutos vigentes, a que se refieren los avisos VI y VIII del Apartado ¿Quién puede realizar el trámite o servicio?
- El documento vigente que corresponda, para acreditar las actividades que realiza la organización civil o fideicomiso de que se trate, de conformidad con la regla 3.10.1.6., y el Listado de documentos para acreditar actividades, contenido en la ficha de trámite 15/ISR "Solicitud de la autorización para recibir donativos deducibles", del presente Anexo.

En caso de que la escritura pública se encuentre en trámite de inscripción en el referido Registro, bastará que adjunte la solicitud de trámite y el pago de derechos, sin que con ello se entienda que la promovente no presentará la inscripción mencionada, ya que, cuenta con un año para enviarla a la autoridad mediante promoción presentada a través de buzón tributario.

¿DONDE SE PRESENTA EL AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE ACREDITACIÓN DE ACTIVIDADES?

Resolución del trámite o servicio

- Tratándose de los avisos identificados con los números VI, VIII, IX y X del Apartado **¿Quién puede realizar el trámite o servicio?**, la autoridad no emitirá resolución alguna, siempre que los mismos cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes; no obstante, en caso de que la autoridad detecte el incumplimiento de algún requisito relacionado con la autorización, derivado de la revisión de su expediente administrativo, podrá requerir la documentación necesaria.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días a partir de que surta efectos la notificación del requerimiento de información adicional.

Documentos de consulta emitidos por el SAT:

1. Tabla 15.1 Listado de Documentos para acreditar actividades, del ANEXO 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal:

http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Paginas/documentos/tramites/tramites_ficha_anexo1A.pdf

2. AUTORIDADES QUE PUEDEN ACREDITAR ACTIVIDADES:

http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Paginas/tramites_autoridades_acreditar_actividades.html

3. DIRECTORIO:

http://omawww.sat.gob.mx/donatariasautorizadas/Paginas/documentos/tramites/tramites_directorio.pdf



Comunidad Pro Bono

Chihuahua



FECHAC

Fundación del Empresariado Chihuahuense, A. C.

Appleseed
Sembrando la semilla de la justicia
México



EXENDE
ABOGADOS

**Atención legal pro
bono:**

**[https://appleseed
mexico.org/asesor
ia-legal-para-osc/](https://appleseedmexico.org/asesoria-legal-para-osc/)**