

Cómo Atender una Revisión Electrónica Paso a Paso

- Por: C.P. Alberto Monroy Salinas

The image features a green rectangular overlay containing the COFIDE logo. The logo consists of the word "COFIDE" in a bold, white, sans-serif font, with a registered trademark symbol (®) to its upper right. Below "COFIDE" is the phrase "CAPACITACIÓN EMPRESARIAL" in a smaller, white, sans-serif font. The background of the entire image is a photograph of a man in a grey blazer standing behind a wooden desk. On the desk are two laptops displaying charts, a notebook, and other office supplies. The man is gesturing with his right hand towards the laptops.

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

TEMA 1.

Fundamentos de la revisión electrónica

1. Qué es una revisión electrónica y cómo se diferencia de otras facultades de comprobación.
2. Medios electrónicos: uso de medios electrónicos, Buzón Tributario y procedimiento base.
3. Cómo inicia: resolución provisional, observaciones y preliquidación.
4. Principales causas que pueden detonar una revisión: cruces de CFDI, declaraciones, discrepancias y datos de terceros.

La revisión electrónica es una facultad de comprobación basada en datos

Tema	Descripción práctica	Fundamento	Medio	Plazo
Qué es	Facultad de comprobación basada principalmente en información y documentos digitales en poder de la autoridad.	CFF 42, fr. IX y 53-B	Expediente electrónico / Buzón	Según etapa
Inicio	La autoridad comunica hechos u omisiones mediante resolución provisional y, en su caso, preliquidación.	CFF 53-B, fr. I	Buzón	Inicio
Respuesta inicial	Manifestaciones y pruebas para desvirtuar irregularidades o acreditar pago.	CFF 53-B, fr. II	Promoción digital	15 días
Autocorrección	Supuesto de aceptación y corrección mediante pago total y accesorios; el texto trabajado prevé multa del 20%.	CFF 53-B, fr. II	Pago / promoción	Plazo inicial
Elementos adicionales	Puede existir segundo requerimiento o información de terceros.	CFF 53-B, fr. III	Buzón / terceros	10 días en supuestos
Resolución	Plazo máximo para emisión/notificación según el supuesto de inicio del cómputo.	CFF 53-B	Resolución	40 días
Conclusión	Plazo máximo del procedimiento, con excepciones y suspensiones previstas.	CFF 53-B y 46-A	Buzón	6 meses

Cuatro normas construyen la columna vertebral del procedimiento

— 17-K · canal electrónico

— 42-IX · facultad de revisión

— 53-B · procedimiento y plazos

— 134 · notificación por Buzón

El artículo 42, fracción IX, habilita la revisión electrónica

CFF

FUNDAMENTO

- 01 Revisión sobre uno o más rubros o conceptos específicos
- 02 Parte del análisis de información y documentación en poder de la autoridad
- 03 Busca identificar incumplimientos y determinar contribuciones omitidas

El artículo 53-B convierte la facultad en una secuencia cerrada

- 01 Resolución provisional
- 02 15 días para responder o corregir
- 03 Requerimiento adicional o compulsas, en su caso
- 04 40 días para resolución definitiva
- 05 Máximo general de seis meses

Aspecto / Disposición	Detalle de la Normativa	Fundamento Legal Específico
Definición y Usos del Buzón	Asignación de canal electrónico para notificaciones del SAT y recepción de promociones/trámites del contribuyente.	Art. 17-K, Fracciones I y II del CFF.
Obligación de Registro de Medios	Deber de registrar obligatoriamente dirección de correo electrónico y número de teléfono móvil.	Regla 2.2.7. de la RMF; Art. 17-K, párrafo tercero del CFF.
Plazo de Confirmación de Medios	Los medios de contacto deben confirmarse dentro de las 72 horas siguientes a su registro.	Regla 2.2.7. de la RMF; Ficha de trámite 21/CFF (Anexo 2).
Plazo de Consulta de Notificaciones	3 días hábiles siguientes a la recepción del aviso para abrir el buzón; la notificación surte efectos al 4.º día.	Art. 17-K, párrafo segundo y Art. 134, Fracc. I del CFF.
Consecuencia por Incumplimiento	Falta de habilitación, datos erróneos o desactualizados se consideran oposición; se notifica por Estrados.	Regla 2.2.7. y Arts. 17-K párrafo cuarto, 17-H Bis Fracc. VIII y 134 Fracc. III del CFF.
Sanción Económica	Multa por no habilitar el buzón o no mantener actualizados los medios de contacto (\$3,850 a \$11,540 MXN).	Arts. 86-C y 86-D del CFF.
Opción de NO Habilitación (Asalariados < \$400k, Sin Actividad, Intereses)	Facilidad de opción para no activar el buzón en ciertos regímenes de personas físicas.	Artículos Transitorios de la RMF (vigentes).
Obligatoriedad Sin Excepción para RESICO	Requisito indispensable para tributar y permanecer en el Régimen Simplificado de Confianza.	Art. 113-G, Fracción II de la Ley del ISR.

La vía electrónica no es una visita ni una revisión de gabinete

— Electrónica · datos en poder de la autoridad; Buzón; resolución provisional

— Gabinete · requerimiento de contabilidad; oficio de observaciones; art. 48

— Visita · diligencias en domicilio; actas; arts. 43 a 46

Mapa normativo

- Artículo 134: establece los medios para practicar notificaciones de actos administrativos.
- Fracción I: buzón tributario, notificación personal y correo certificado.
- Fracciones II a IV: correo ordinario o telegrama, estrados y edictos.
- Artículo 135: momento en que surten efectos y formalidades de las notificaciones.

Artículo 134: medios de notificación

Fracción I

Buzón tributario

Personalmente

Correo certificado

Para citatorios, requerimientos, solicitudes de información o documentos y actos recurribles.

Otras fracciones

II. Correo ordinario o telegrama para actos distintos.

III. Estrados en supuestos legales.

IV. Edictos cuando fallece el destinatario y se desconoce al representante sucesorio.

Fracción I: actos comprendidos

- Citatorios: comunicación para comparecer o atender una diligencia.
- Requerimientos: petición formal de cumplimiento o documentación.
- Solicitudes de informes o documentos: obtención de información por la autoridad.
- Actos administrativos recurribles: actos susceptibles de impugnación conforme a la legislación aplicable.

Ejemplo didáctico: un requerimiento de documentación puede notificarse por buzón tributario.

Notificación electrónica: reglas básicas

- Se realiza mediante el buzón tributario, conforme a reglas generales del SAT.
- La facultad también puede ser ejercida por organismos fiscales autónomos.
- Antes de notificar se envía un aviso al mecanismo designado por el contribuyente.
- La notificación y su acuse se documentan electrónicamente.

Aviso y notificación: no son lo mismo

Aviso previo

Comunicación enviada al mecanismo de contacto designado conforme al artículo 17-K.

Advierte que existe un documento pendiente de notificación.

Notificación

Acto jurídico que se tiene por realizado cuando se genera el acuse de apertura o, si no se abre el documento, al cuarto día conforme al artículo 134.

El aviso no equivale por sí mismo a la notificación.

Acuse de recibo electrónico

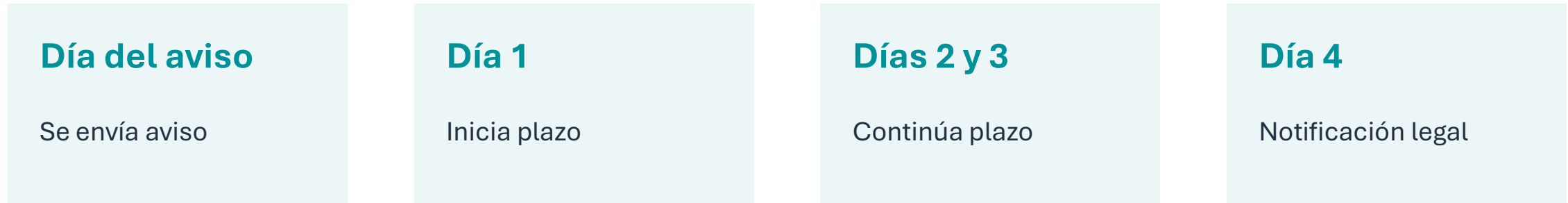
- Es el documento digital con firma electrónica generado al abrir el documento notificado.
- Registra fecha y hora de autenticación del contribuyente para abrir el documento.
- Ese momento determina cuándo se tiene por realizada la notificación electrónica.
- También se contempla un acuse con firma electrónica avanzada al autenticarse en el medio de envío.

Plazo de tres días para abrir el documento

- El contribuyente dispone de tres días para abrir los documentos digitales pendientes.
- El cómputo comienza a partir del día siguiente al envío del aviso.
- Si se abre dentro del plazo, la notificación se realiza al generarse el acuse electrónico.
- Si no se abre, se tiene por realizada al cuarto día, contado desde el día siguiente al aviso.

El texto proporcionado establece el plazo; para casos reales debe verificarse el cómputo aplicable conforme al CFF.

Línea de tiempo: documento no abierto



Ejemplo conceptual: no abrir el documento no impide que se tenga por notificado.

Caso práctico 1: apertura oportuna

Supuesto

Se envía un aviso.

El contribuyente accede al buzón y abre el documento dentro de los tres días.

Se genera acuse con fecha y hora.

Conclusión

La notificación se tiene por realizada en la fecha y hora registradas en el acuse.

El artículo 135 establece, como regla, que surte efectos el día hábil siguiente.

Caso práctico 2: documento no abierto

Supuesto

El contribuyente recibe el aviso, pero no abre el documento durante el plazo legal de tres días.

Conclusión

La notificación se tiene por realizada al cuarto día, según el artículo 134.

El momento en que surte efectos se analiza separadamente conforme al artículo 135.

Seguridad, autenticación y evidencia

- La clave de seguridad es personal, intransferible y confidencial.
- El contribuyente es responsable del uso de la clave para abrir documentos.
- Las notificaciones electrónicas pueden consultarse e imprimirse desde el portal habilitado.
- La impresión contiene sello digital de autenticidad.
- Las notificaciones del buzón llevan sello digital conforme a los artículos 17-D y 38, fracción V.

Fracciones II y III: otros medios

Fracción II: correo o telegrama

Correo ordinario o telegrama cuando se trate de actos distintos de los comprendidos en la fracción I.

El medio depende de la naturaleza del acto.

Fracción III: estrados

Cuando no se localiza al destinatario en domicilio fiscal, se ignora domicilio, desaparece, se opone a la diligencia o se actualizan otros supuestos legales, incluido el referido al artículo 110, fracción V.

Fracción IV y disposición derogada

- Por edictos: si la persona destinataria falleció y no se conoce al representante de la sucesión.
- La fracción V del artículo 134 está derogada.
- No debe atribuirse contenido vigente a una fracción derogada.

Ejemplo: una autoridad necesita notificar a un contribuyente fallecido y no conoce representante de la sucesión.

Notificaciones con efectos en el extranjero

- Se admiten medios de las fracciones I, II o IV del artículo 134.
- También mensajería con acuse de recibo.
- Transmisión facsimilar con acuse por la misma vía.
- Medios establecidos en tratados o acuerdos internacionales suscritos por México.

Terceros habilitados por el SAT

- El SAT puede habilitar terceros para efectuar notificaciones de la fracción I.
- Deben cumplir las formalidades previstas en el CFF.
- También deben observar las reglas generales expedidas por el SAT.
- La habilitación no elimina los requisitos legales de la notificación.

Artículo 135: cuándo surte efectos

Notificación realizada

Momento en que legalmente se practica la notificación.

En el buzón: apertura con acuse o supuesto de cuarto día por falta de apertura.

Notificación que surte efectos

Regla general: el día hábil siguiente a aquel en que se hizo.

Esta fecha es distinta de la fecha en que se practicó la notificación.

Formalidades del artículo 135

- Debe proporcionarse copia del acto administrativo notificado.
- En notificación directa por autoridad o tercero habilitado debe indicarse la fecha.
- Se recaban nombre y firma de la persona con quien se entiende la diligencia.
- Si la persona se niega a proporcionar nombre o firma, se hace constar en el acta.

Conocimiento previo del acto

- Si el interesado o su representante legal manifiesta conocer el acto, esa manifestación puede surtir efectos de notificación en forma.
- Se toma la fecha en que manifiesta haber conocido el acto.
- Esta regla opera si esa fecha es anterior a aquella en que debiera surtir efectos la notificación conforme a la regla general.

No confundir conocimiento informal con la manifestación prevista expresamente en el artículo 135.

Comparativo de momentos relevantes

Artículo 134

Aviso previo enviado.

Tres días para abrir.

Acuse electrónico al abrir.

Notificación al cuarto día si no se abre.

Artículo 135

Efectos al día hábil siguiente de la notificación.

Copia del acto y formalidades.

Regla especial ante manifestación de conocimiento previo.

Como inicia la revisión electrónica

Aspecto / Etapa	Descripción y Contenido	Plazo / Condición	Fundamento Legal
Mecanismo de Notificación	Notificación de actos, resoluciones y presentación de promociones mediante documentos digitales.	A través del Buzón Tributario .	Art. 53-B, párrafo penúltimo del CFF.
Inicio y Resolución Provisional	Notificación de hechos u omisiones con base en información previa. Se puede acompañar de un oficio de preliquidación si sugiere un crédito fiscal.	Inicio del procedimiento.	Art. 53-B, Fracción I del CFF.
Atención del Contribuyente	Manifestar lo que a su derecho convenga, aportar pruebas para desvirtuar las irregularidades o acreditar el pago.	15 días siguientes a la notificación de la resolución provisional.	Art. 53-B, Fracción II del CFF.
Corrección Fiscal (Autocorrección)	Si el contribuyente acepta las irregularidades, realiza el pago total de contribuciones, aprovechamientos y accesorios.	Mismo plazo de 15 días de la Fracción II. Beneficio de multa del 20% .	Art. 53-B, Fracción II, párrafo segundo del CFF.
Segundo Requerimiento al Contribuyente	La autoridad identifica elementos adicionales y requiere más información/documentación.	Emitido dentro de 10 días posteriores al plazo de Fracc. II. Atendido dentro de 10 días siguientes a su notificación.	Art. 53-B, Fracción III, inciso a) del CFF.

Aspecto / Etapa	Descripción y Contenido	Plazo / Condición	Fundamento Legal
Requerimiento a Terceros (Compulsa)	Solicitud de información a un tercero, notificando al contribuyente dentro de los 10 días siguientes a la solicitud.	<ul style="list-style-type: none"> • Tercero atiende en 10 días. • SAT informa al contribuyente en 10 días de recibida. • Contribuyente manifiesta lo que convenga en 10 días. 	Art. 53-B, Fracción III, inciso b) del CFF.
Emisión de la Resolución Definitiva	Dictamen y notificación de la resolución final con base en las pruebas integradas en el expediente.	Plazo máximo de 40 días contados desde que vence el plazo de desahogo de pruebas (Contribuyente, 2.º Requerimiento o Tercero).	Art. 53-B, Fracción III [segunda], incisos a), b) y c) del CFF.
Preclusión de Derechos	Pérdida definitiva del derecho a presentar manifestaciones o pruebas si vence el plazo otorgado.	Al concluir los plazos legales correspondientes.	Art. 53-B, párrafo antepenúltimo del CFF.
Plazo Máximo de Conclusión	Conclusión total del procedimiento de revisión electrónica a partir de la notificación de la resolución provisional.	6 meses general (2 años en comercio exterior con compulsas internacionales). Se suspende conforme al Art. 46-A.	Art. 53-B, párrafo último del CFF.

Principales causas que detonan una revisión electrónica del SAT

La fiscalización automatizada del Servicio de Administración Tributaria (SAT) opera mediante modelos de analítica de datos e inteligencia artificial. Estos sistemas identifican discrepancias de forma automática al cruzar millones de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), declaraciones informativas, reportes de instituciones financieras y datos aportados por terceros.

1. Inconsistencias en el cruce de CFDI vs. Declaraciones

El SAT compara en tiempo real lo acumulado en los archivos XML de las facturas contra los montos asentados en las declaraciones provisionales y anuales.

- **Diferencias en ingresos acumulables:** Emitir facturas con método de pago PUE (*Pago en Una Sola Exhibición*) o complementos de pago (PPD - *Pago en Parcialidades o Diferido*) que no coincidan con los ingresos reportados en pagos provisionales del Impuesto Sobre la Renta (ISR).
- **Duplicidad de CFDI de ingresos:** Facturar una operación en PPD y posteriormente emitir el complemento de pago, o refacturar por error un comprobante sin cancelar adecuadamente el anterior, generando una sobreestimación de ingresos en el sistema del SAT.
- **Uso incorrecto del método y forma de pago:** Registrar facturas como PUE sin haber recibido efectivamente el flujo de efectivo dentro del mes correspondiente, lo que genera discrepancias en la causación del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- **Diferencias entre nómina timbrada e ISR retenido:** Discrepancias entre las retenciones reportadas en los CFDI de nómina emitidos a los empleados y los enteros efectivamente pagados en las declaraciones de retenciones de ISR por salarios.

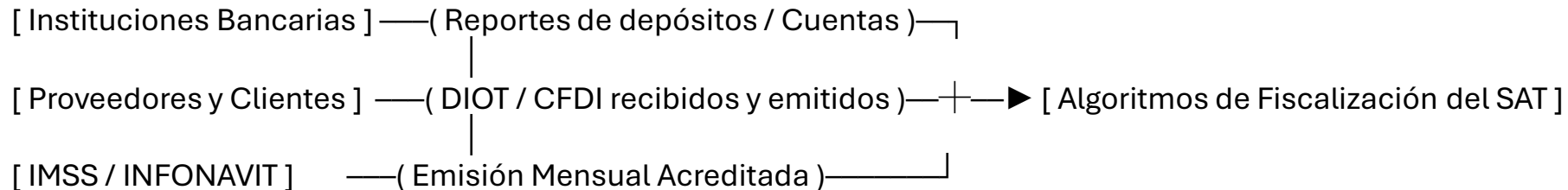
2. Discrepancia Fiscal en Personas Físicas

La discrepancia fiscal ocurre cuando el SAT detecta que el monto de las erogaciones de una persona física en un año calendario es superior a los ingresos declarados.

- **Erogaciones computables:** Incluyen gastos personales, compras con tarjetas de crédito, depósitos en cuentas bancarias, inversiones financieras y adquisición de bienes (inmuebles, vehículos).
- **Depósitos en efectivo no aclarados:** Depósitos bancarios recurrentes en cuentas personales que no fueron reportados como ingresos ni acreditados como préstamos, donativos o herencias exentas.
- **Omisión de declaración anual:** Personas físicas obligadas a declarar que no presentan su ejercicio pero registran un nivel de gasto elevado en el sistema financiero.

3. Cruces con información proporcionada por terceros

La autoridad fiscal valida la información de la empresa o contribuyente contrastándola con los reportes obligatorios emitidos por otras entidades.



- **Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT):** Inconsistencias entre el IVA acreditable declarado por el contribuyente y el IVA que sus proveedores reportaron haberle cobrado.
- **Reportes de Instituciones Financieras:** Información enviada por los bancos sobre depósitos en efectivo superiores a los umbrales normativos (\$15,000 MXN mensuales por cuenta) o inconsistencias en los estados de cuenta bancarios.
- **Diferencias con organismos de seguridad social (IMSS e INFONAVIT):** Variaciones entre los salarios base de cotización reportados ante el IMSS y las deducciones/retenciones consignadas en los recibos de nómina y declaraciones del SAT.

4. Operaciones con EFOS y deducciones indebidas

El control de la cadena de proveeduría es uno de los puntos centrales en las revisiones automatizadas.

- **Relación con Empresas que Facturan Operaciones Simuladas (EFOS):** Contabilizar facturas de proveedores incluidos en el listado definitivo del **artículo 69-B del CFF** (comúnmente llamadas "empresas fantasma"), sin haber acreditado la efectividad y materialidad de las operaciones dentro de los plazos legales.
- **Pérdidas fiscales recurrentes o atípicas:** Declarar pérdidas fiscales consecutivas durante varios ejercicios cuando el nivel operativo de la empresa muestra crecimiento o volumen alto de facturación.
- **Incompatibilidad de la razón de negocios:** Deducciones por servicios profesionales, asesorías o intangibles por montos elevados que no guardan relación directa con el giro u objeto social del contribuyente.

TEMA 2.

Notificación y atención inmediata paso a paso

Notificación y atención inmediata paso a paso

1. Revisión del Buzón Tributario ¿Dónde buscar?
2. Cómo identificar los hechos observados.
3. Los 3 "Hechos" más comunes en Revisiones Electrónicas
4. Cómo leer las "Cuantificaciones Preliminares" (La Preliquidación)
5. Cómputo de plazos de respuesta y errores frecuentes al atender requerimientos.
6. Diseño de una ruta de atención inmediata y checklist inicial del expediente.

1. Notificación y atención inmediata paso a paso

- a) **Recepción del aviso electrónico:** El SAT envía un aviso vía correo electrónico o SMS registrado.
- b) **Plazo de apertura:** El contribuyente tiene **3 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la recepción del aviso para ingresar al portal. Si no se abre en ese lapso, la notificación se tiene por realizada automáticamente al **cuarto día hábil**.
- c) **Surte efectos la notificación:** La notificación surte efectos al día hábil siguiente a aquel en que fue abierta (o en que se tuvo por notificada de forma implícita).
- d) **Inicio del plazo probatorio:** A partir del día hábil siguiente a aquel en que surtió efectos la notificación, inicia el cómputo de los **15 días hábiles** para responder o corregirse.

2. Revisión del Buzón Tributario: ¿Dónde buscar?

Al ingresar al portal del SAT con la e.firma o Contraseña:

- **Ruta de acceso:** NAVEGACIÓN → *Buzón Tributario* → *Mis Notificaciones / Mis Comunicados*.
- **Sección específica:** Dentro del apartado de **Mis Notificaciones**, buscar la carpeta etiquetada como "**Fiscalización Electrónica**" o "**Revisiones Electrónicas**".
- **Archivos a descargar:** Descargar tanto el **Acuse de Notificación** como el expediente comprimido que contiene la **Resolución Provisional** en formato .pdf y los anexos digitales en .xml o .pdf.

3. Cómo identificar los hechos observados

La **Resolución Provisional** es el documento formal de liquidación preliminar. Para analizarla rápidamente, debe ubicarse el capítulo de "**Hechos u Omisiones Concretas**":

- **Fundamentos y motivos:** Identificar qué rubro está fiscalizando la autoridad (ISR, IVA, Retenciones de Nómina).
- **Periodos revisados:** Verificar si la revisión abarca un mes específico, un trimestre o un ejercicio fiscal completo.
- **Inconsistencias detectadas:** Determinar si la objeción deriva de ingresos no declarados, deducciones no indispensables, comprobantes expedidos por proveedores del artículo 69-B del CFF o discrepancias en retenciones.

4. Los 3 "Hechos" más comunes en Revisiones Electrónicas

Hecho Observado	Causa Técnica	Estrategia de Prueba / Defensa
1. Discrepancia en Ingresos (PUE vs. PPD / Bancos)	Declarar ingresos menores a la suma total de los CFDI timbrados como PUE o sin complemento de pago PPD dentro del mes.	Conciliación de facturación vs. flujo de efectivo, estados de cuenta bancarios y notas de crédito de cancelación vigentes.
2. Deducciones con proveedores del Art. 69-B del CFF	Incluir facturas de proveedores listados como EFOS (simuladores de operaciones).	Entregar el expediente de materialidad (entregables, contratos, cotizaciones, bitácoras, correos, registros de recepción de mercancía).
3. Diferencia en Retenciones de Nómina (ISR Salarios)	Acreditar o enterar un ISR retenido menor al que arroja el sumatorio de los recibos de nómina timbrados.	Demostrar cancelaciones de CFDI de nómina fuera de tiempo, reliquidaciones de salarios o ajustes anuales de ISR.

5. Cómo leer la "Cuantificación Preliminar" (La Preliquidación)

El **Oficio de Preliquidación** es una propuesta opcional de pago adjunta a la resolución provisional. Contiene la liquidación del crédito fiscal proyectado:

- **Contribución Omitida (Histórica):** El monto original del impuesto que la autoridad asume que no se pagó.
- **Accesorios:** Actualización (por inflación) y Recargos moratorios acumulados desde la fecha de vencimiento.
- **Multas aplicables:** Muestra la multa por omisión ordinaria (generalmente del 55% al 75% del impuesto omitido).
- **Beneficio de Autocorrección:** Si el contribuyente acepta los hechos y paga dentro de los **15 días hábiles**, la multa se reduce automáticamente al **20% de las contribuciones omitidas** (Art. 53-B, Fracc. II).

6. Cómputo de plazos y errores frecuentes al atender requerimientos

Cómputo legal

- **Plazo legal:** 15 días hábiles para aportar pruebas o pagar.
- **Días inhábiles:** No se cuentan sábados, domingos, ni días festivos oficiales contemplados en el Código Fiscal de la Federación.

Errores frecuentes

- **Desconocimiento de la fecha en que surte efectos:** Iniciar el conteo de los 15 días el mismo día que se abre el buzón, o ignorar que la notificación automática surtió efectos sin haber abierto el correo.
- **Adjuntar archivos sin firma electrónica o en formatos no soportados:** Subir archivos en formatos distintos a los permitidos por la plataforma o exceder los límites de tamaño en megabytes (MB) asignados por pestaña.
- **Insumisión de pruebas de materialidad:** Enviar únicamente la factura y el estado de cuenta para justificar una deducción cuestionada por el SAT, omitiendo la prueba documental del servicio prestado.

CÓMO LEER UNA PRELIQUIDACIÓN DEL SAT

Guía visual para entender cada sección, verificar la información y tomar decisiones

La preliquidación es un ejercicio de cálculo que realiza el SAT con la información que tiene de tus ingresos, deducciones, retenciones y pagos. No es un crédito fiscal, pero permite identificar diferencias y, en su caso, presentar aclaraciones o la declaración.

1 DATOS GENERALES

- Periodo al que corresponde la preliquidación.
- Tipo de impuesto.
- RFC, nombre o razón social.
- Fecha de emisión.
- Folio o número de control.

Verifica que tus datos sean correctos y que el periodo corresponda al que vas a revisar.

2 INGRESOS

- Ingresos declarados por el contribuyente.
- Ingresos determinados por el SAT (con base en CFDI, declaraciones de terceros, bancos, etc.).
- Diferencia de ingresos.

Compara los ingresos del SAT con tus declaraciones y la documentación que tienes (CFDI, estados de cuenta, etc.).

3 DEDUCCIONES

- Deducciones autorizadas y consideradas por el SAT.
- Deducciones no procedentes o no identificadas.
- Diferencia de deducciones.

Revisa que tus deducciones cumplan los requisitos fiscales y que el SAT haya considerado los CFDI que corresponde.



Preliquidación de Impuestos Personas Morales (Ejemplo ilustrativo)

Datos del contribuyente

RFC: XXXX0000000000
Nombre o razón social: EJEMPLO, S.A. DE C.V.
Tipo de impuesto: Impuesto sobre la Renta
Periodo: Ejercicio 2023
Fecha de emisión: 15/04/2025
Folio: PLQ-2025-000123456

Concepto	Declarado por el contribuyente	Determinación SAT	Diferencia
Ingresos acumulables	\$ 5,000,000	\$ 5,800,000	\$ 800,000
Deducciones autorizadas	\$ 3,200,000	\$ 2,900,000	-\$ 300,000
Utilidad fiscal	\$ 1,800,000	\$ 2,900,000	\$ 1,100,000

Cálculo del impuesto

Base gravable	\$ 1,800,000	\$ 2,900,000	\$ 1,100,000
Tasa del ISR	30%	30%	-
ISR del ejercicio	\$ 540,000	\$ 870,000	\$ 330,000
Pagos provisionales	\$ 500,000	\$ 500,000	-
Retenciones	\$ 20,000	\$ 20,000	-
Impuesto a cargo (preliquidación)	\$ 20,000	\$ 350,000	\$ 330,000

Observaciones del SAT

Se identificaron diferencias en los ingresos y/o deducciones con base en la información de CFDI, declaraciones de terceros y la información disponible para el SAT.

7 OBSERVACIONES

- El SAT indica las diferencias detectadas y el origen de la información utilizada.
- Puede incluir referencias a CFDI, declaraciones de terceros, información bancaria u otras bases de datos.

4 UTILIDAD FISCAL

- Resultado fiscal determinado por el SAT.
- Puede variar por diferencias en ingresos y deducciones.

Si la utilidad del SAT es mayor, el ISR también será mayor.

5 CÁLCULO DEL IMPUESTO

- Base gravable.
- Tasa aplicable.
- Impuesto del ejercicio determinado por el SAT.
- Pagos provisionales y retenciones.

Revisa que los pagos y retenciones coincidan con tus comprobantes y declaraciones.

6 IMPUESTO A CARGO

- Monto determinado por el SAT.
- Diferencia entre lo declarado y lo calculado en la preliquidación.

No es un crédito fiscal, pero indica el posible monto a pagar si no se corrigen las diferencias o se presentan aclaraciones.

Analiza las observaciones para identificar el origen de las diferencias y preparar, en su caso, las aclaraciones correspondientes.

PASOS RECOMENDADOS

- 1 Revisa cada sección de la preliquidación.
- 2 Compara con tu contabilidad y declaraciones.
- 3 Identifica diferencias y su origen.
- 4 Presenta aclaraciones o corrige tu información.

DOCUMENTACIÓN DE APOYO

- CFDI de ingresos y deducciones.
- Declaraciones presentadas.
- Estados de cuenta bancarios.
- Papeles de trabajo.
- Comprobantes de retenciones y pagos provisionales.

IMPORTANTE

- La preliquidación no constituye un crédito fiscal.
- No genera por sí sola obligaciones de pago.
- Es una herramienta de revisión y comunicación con el contribuyente.
- Permite corregir diferencias antes de una revisión formal.

BENEFICIOS

- Conoces cómo ve el SAT tu información.
- Puedes prevenir diferencias y posibles créditos.
- Mejoras la calidad de tus declaraciones.
- Fortaleces tu cumplimiento fiscal.

Beneficios en multas fiscales por aceptar las observaciones de la autoridad

Con fundamento en la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente (LFDC) que adjuntaste, particularmente en sus artículos 13, 14 y 17, los contribuyentes pueden obtener beneficios en las multas cuando corrigen su situación fiscal durante una revisión de la autoridad.

1. Beneficios según el momento de la corrección

Momento de la corrección fiscal	Multa aplicable	Fundamento legal
Después del inicio de las facultades de comprobación y antes de la notificación del acta final u oficio de observaciones	20% de las contribuciones omitidas	Art. 17, primer párrafo, LFDC
Después de notificarse el acta final u oficio de observaciones, pero antes de notificarse la resolución determinante	30% de las contribuciones omitidas	Art. 17, segundo párrafo, LFDC
Después de notificarse la resolución determinante	No aplica automáticamente el beneficio del 20% o 30% del artículo 17	Revisar disposiciones aplicables del CFF

Las tasas del 20% y 30% están expresamente previstas en el artículo 17 del documento adjunto.

2. Ejemplo práctico

Supongamos que durante una revisión fiscal el SAT detecta contribuciones omitidas por \$200,000, sin considerar todavía actualización y recargos.

Ejemplo . Para aplicar los porcentajes previstos se requiere pagar las contribuciones omitidas junto con sus accesorios en la etapa correspondiente.

Beneficio económico: corregir antes del acta final representa, en este ejemplo, una multa \$20,000 menor que corregir después de su notificación.

Concepto	Corrección antes del acta final	Corrección después del acta final
Contribuciones omitidas	\$200,000	\$200,000
Porcentaje de multa	20%	30%
Multa determinada	\$40,000	\$60,000
Total sin accesorios	\$240,000	\$260,000

3. Otros beneficios fiscales relacionados con la aceptación de hechos u omisiones

Además de los beneficios previstos en la LFDC, el Código Fiscal de la Federación contempla otros mecanismos que pueden reducir las multas.

Beneficio	Tratamiento	Fundamento
Corrección fiscal anticipada	Multa del 20% de las contribuciones omitidas	Art. 17 LFDC
Corrección después del acta final y antes de la resolución	Multa del 30% de las contribuciones omitidas	Art. 17 LFDC
Primer acuerdo conclusivo ante PRODECON	Reducción del 100% de las multas, por única ocasión	Art. 69-G CFF
Segundo y posteriores acuerdos conclusivos	Reducción conforme a los supuestos del artículo 17 LFDC	Art. 69-G CFF
Cumplimiento de requisitos específicos del contribuyente	Posible reducción del 100% de multas y aplicación de tasa de recargos por prórroga	Art. 70-A CF

Checklist Inicial para Atender una Revisión Electrónica

- ☐ Descargar el Acuse de Notificación y la Resolución Provisional completa con sus anexos XML/PDF.
- ☐ Calcular la fecha exacta en que surtió efectos la notificación y registrar el vencimiento del plazo de 15 días hábiles.
- ☐ Verificar la validez de la e.firma del contribuyente (que no esté revocada o caduca).
- ☐ Generar la conciliación papel de trabajo vs. visores del SAT (CFDI emitidos/recibidos).
- ☒ ~~Reunir estados de cuenta bancarios con la identificación clara de los depósitos u operaciones observadas.~~
- ☐ Compilar los contratos, ordenes de compra, bitácoras de trabajo y cotizaciones que acrediten la materialidad.
- ☐ Redactar el escrito libre de manifestaciones con fundamento legal en el Art. 53-B, Fracc. II del CFF.
- ☐ Convertir todos los anexos a formato PDF/ZIP respetando los límites de peso de la plataforma del SAT.
- ☐ Firmar digitalmente la promoción en el Buzón Tributario y resguardar el Acuse de Aceptación con sello digital.

TEMA 3.

Integración de pruebas y elaboración de la respuesta

Integración de pruebas y elaboración de la respuesta

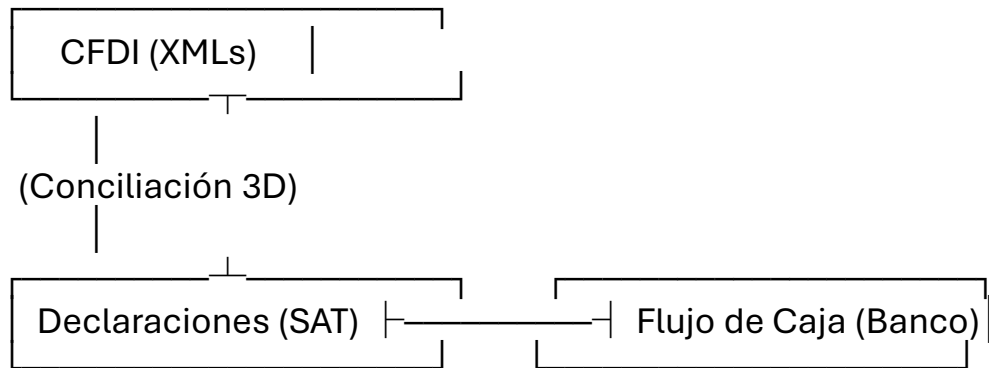
1. Lo primero realizar cruces de información: CFDI, declaraciones, pagos
2. Qué documentos reunir según el tipo de observación: CFDI, contratos, estados de cuenta, pólizas, papeles de trabajo y declaraciones.
3. Criterios para ordenar evidencia y construir una respuesta congruente, suficiente y verificable.
4. Cómo desvirtuar observaciones con soporte documental y narrativa técnica.
5. Atención de un segundo requerimiento y manejo de información de terceros.
6. Buenas prácticas para evitar contradicciones entre anexos, contabilidad y declaraciones.

Integración de Pruebas y Elaboración de la Respuesta ante el SAT

Atender formalmente una revisión electrónica (artículo 53-B del CFF) requiere una estrategia técnico-contable respaldada por pruebas idóneas. Una respuesta débil o desordenada puede derivar en el desechamiento de evidencias y en la determinación de un crédito fiscal definitivo.

1. Cruces iniciales de información: CFDI, declaraciones y pagos

Antes de redactar la contestación, es indispensable realizar un diagnóstico de alineación de datos entre los tres ejes que audita la autoridad:



- **Cruce 1 (CFDI vs. Declaración):** Conciliar la suma total de los XML emitidos/recibidos en el periodo contra los ingresos acumulables o gastos deducibles reportados en los pagos provisionales o anuales.
- **Cruce 2 (CFDI vs. Flujo de Efectivo):** Verificar que las facturas marcadas como PUE (*Pago en Una Sola Exhibición*) coincidan con el ingreso o egreso real en estados de cuenta dentro del mismo mes, y que las marcadas como PPD cuenten con su respectivo **Complemento de Recepción de Pagos**.
- **Cruce 3 (Contabilidad interna vs. Visores SAT):** Comparar los papeles de trabajo de la empresa con la información desplegada en el *Visor de Facturas* y el *Visor de Nómina* del SAT para identificar comprobantes duplicados, no reconocidos o mal cancelados.

2. Integración documental según el tipo de observación

Dependiendo de la irregularidad señalada en la resolución provisional, la carpeta de evidencias probatorias debe estructurarse conforme a la siguiente matriz:

Tipo de Observación	Documentación Clave a Reunir
Discrepancia en Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> • Conciliación bancario-contable. • Estados de cuenta con depósitos identificados. • Polizas de diario y de ingreso. • CFDI de cancelación con su acuse formal y CFDI de sustitución (si aplica).
Materialidad de Deducciones (Cuestionamiento del servicio/bien)	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato firmado (de preferencia con fecha cierta o e.firma). • Entregables tangibles (reportes, bitácoras, minutas, fotografías, correos). • Órdenes de compra y notas de remisión. • Comprobante de transferencia bancaria de pago.
Diferencias en Retenciones de ISR por Nómina	<ul style="list-style-type: none"> • Papel de trabajo de la nómina del periodo. • CFDI de nómina emitidos (XML/PDF). • Comprobantes de entero y pago de las retenciones en el portal del SAT. • Acuses de cancelación de recibos erróneos y reexpedición.
Proveedores señalados en el Art. 69-B del CFF	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente completo que demuestre que el proveedor contaba con infraestructura y personal, o que la mercancía/servicio realmente fue entregado al contribuyente. • Registro en el inventario o contabilidad de costos.

4. Estrategia para desvirtuar observaciones: Narrativa técnica + Soporte documental

La contestación no debe ser un simple escrito de desacuerdo ni un envío a ciegas de documentos. Requiere una estructura de **narrativa explicativa en tres bloques**:

[Bloque 1: Antecedentes & Hecho Observado por el SAT]



[Bloque 2: Explicación Operativa y Razonamiento Técnico-Contable]



[Bloque 3: Enlace Probatorio (Vinculación de Anexos con el Derecho)]

- **Regla de oro:** *"La prueba no habla sola"*. En el texto del escrito se debe explicar el proceso de negocio, cómo se realizó la operación y cómo el *Anexo X* demuestra que la pretensión de la autoridad es errónea o que la contribución fue correctamente declarada.

5. Atención de segundo requerimiento y manejo de información de terceros

Si tras el primer envío de pruebas la autoridad no considera suficientes los elementos y ejerce la facultad del **artículo 53-B, Fracción III**:

A. Segundo Requerimiento al Contribuyente (Inciso a)

- **Plazo de atención: 10 días hábiles** a partir de la notificación.
- **Enfoque:** Atender puntualmente los puntos específicos que la autoridad precisa como "no aclarados". Evitar reenviar exactamente el mismo expediente previo sin agregar la aclaración técnica solicitada.

B. Información aportada por Terceros (Compulsa / Inciso b)

- **Notificación previa:** El SAT debe notificar al contribuyente que requirió información a un cliente o proveedor en un plazo de **10 días**.
- **Derecho de audiencia:** Una vez que el tercero entrega su información, el SAT dará a conocer esos datos al contribuyente, quien contará con **10 días hábiles** para manifestar lo que a su derecho convenga y objetar inconsistencias del tercero.

6. Buenas prácticas para evitar contradicciones

Área de Riesgo	Error Frecuente	Buena Práctica / Solución
Contabilidad vs. Anexos	Adjuntar un contrato con montos o fechas que no coinciden con la póliza contable o la factura.	Auditar las fechas de firma del contrato, las fechas de emisión del CFDI y las fechas de pago en banco antes de someterlos.
CFDI Cancelados	Acreditar que una factura se canceló pero mantenerla registrada en los auxiliares contables o sin el acuse del SAT.	Verificar que la cancelación figure con estado "Cancelado" en la plataforma del SAT e integrar el XML de cancelación como prueba.
Declaraciones de Ajuste	Presentar declaraciones complementarias durante la revisión sin manifestarlo formalmente en el escrito.	Si la atención implica autocorrección mediante complementaria, anexar el acuse de presentación y el recibo bancario de pago de la contribución.

TEMA 4.

Resolución, autocorrección y alternativas de defensa

Resolución, autocorrección y alternativas de defensa

1. Plazo de la autoridad para emitir la resolución definitiva y seguimiento del expediente.
2. Beneficios Fiscales de la Autocorrección.
3. Auto corrección parcial
4. Acuerdo conclusivo y otros medios de defensa: panorama general para toma de decisiones.
5. Señales de alerta que ameritan acompañamiento especializado.
6. Recomendaciones finales para prevención y fortalecimiento del cumplimiento documental.

Resolución, Autocorrección y Alternativas de Defensa

La etapa final de la revisión electrónica exige una toma de decisiones estratégica. Frente a una resolución provisional del SAT, el contribuyente debe evaluar si cuenta con los elementos probatorios para desvirtuar las observaciones, si le conviene corregir su situación fiscal aprovechando estímulos normativos, o si es necesario activar mecanismos de mediación y defensa jurídica.

1. Plazo para la resolución definitiva y seguimiento del expediente

Una vez desahogadas las pruebas o vencido el plazo legal para hacerlo, la autoridad fiscal cuenta con tiempos estrictos para resolver:

- **Plazo de emisión y notificación:** El SAT dispone de un máximo de **40 días hábiles** para emitir y notificar la resolución definitiva.
- **Cómputo del plazo:** Los 40 días se cuentan a partir de que vence el plazo de 15 días inicial, o de que se desahogan los requerimientos adicionales / contestaciones de terceros (Art. 53-B, Fracc. III CFF).
- **Plazo máximo del procedimiento completo:** La revisión electrónica no puede exceder de **6 meses** desde la notificación de la resolución provisional hasta la notificación de la liquidación final (salvo en materia de comercio exterior con compulsas internacionales, cuyo límite es de 2 años).
- **Efecto por omisión:** Si la autoridad no notifica la resolución dentro de los plazos fijados, la revisión queda sin efectos legales por caducidad/caducidad de facultades respecto a ese procedimiento específico.

2. Beneficios fiscales de la autocorrección

Si el contribuyente reconoce la existencia de la omisión de contribuciones, el Código Fiscal de la Federación incentiva el pago voluntario antes de la liquidación definitiva:

- **Reducción de multas al 20%:** Al optar por la autocorrección dentro del plazo de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución provisional, la multa aplicable se reduce automáticamente al **20% de las contribuciones omitidas** (en lugar del 55% al 75% ordinario).
- **Cese del procedimiento:** El pago de las contribuciones omitidas, sus accesorios (actualización y recargos) y la multa reducida concluye de forma definitiva la revisión electrónica.
- **Evita el embargo precautorio y la restricción de CSD:** Previene que la autoridad aplique medidas de apremio sobre cuentas bancarias o restrinja temporalmente el Certificado de Sello Digital para facturar.

3. Autocorrección parcial

El marco fiscal permite que la corrección no sea de carácter "todo o nada":

- **Mecanismo:** El contribuyente puede desvirtuar una parte de las observaciones (aportando pruebas sobre los rubros aclarables) y, al mismo tiempo, corregir mediante el pago las irregularidades que reconoce y no puede justificar.
- **Liquidación sobre la diferencia:** La autoridad emitirá la resolución definitiva aplicando el cobro del crédito fiscal únicamente sobre el remanente no aclarado ni pagado, conservando los beneficios de reducción proporcional en los conceptos corregidos a tiempo.

Los acuerdos conclusivos son un mecanismo mediante el cual el contribuyente y la autoridad fiscal pueden alcanzar una solución respecto de hechos u omisiones detectados durante una revisión fiscal, con la intervención de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente (PRODECON).

1. Análisis de los artículos 69-C al 69-H

Artículo	Tema principal	Disposición legal y explicación práctica
69-C	Procedencia y plazo para solicitar el acuerdo	El contribuyente puede solicitarlo cuando no esté de acuerdo con hechos u omisiones detectados durante una visita domiciliaria, revisión de gabinete o revisión electrónica. Puede presentarlo desde el inicio de las facultades de comprobación, una vez calificados los hechos, hasta dentro de los 20 días siguientes al acta final, oficio de observaciones o resolución provisional. El procedimiento no deberá exceder de 12 meses.
69-D	Solicitud y respuesta de la autoridad	La solicitud se presenta ante PRODECON, identificando los hechos u omisiones y la calificación que propone el contribuyente. La autoridad revisora dispone de 20 días para aceptar, rechazar fundadamente o proponer otros términos.
69-E	Intervención de PRODECON	Recibida la respuesta de la autoridad, PRODECON cuenta con 20 días para concluir el procedimiento conforme al artículo. Puede convocar mesas de trabajo y promover acuerdos entre las partes. El acuerdo debe firmarse por contribuyente, autoridad y PRODECON.
69-F	Suspensión de plazos	La presentación de la solicitud suspende determinados plazos de fiscalización y caducidad previstos en los artículos 46-A, 50, 53-B y 67 del CFF, en los términos expresamente señalados.
69-G	Beneficio de reducción de multas	El contribuyente que suscribe por primera ocasión un acuerdo conclusivo tiene derecho a una reducción del 100% de las multas. En acuerdos posteriores se aplican las reducciones previstas en el artículo 17 de la LFDC.
69-H	Efectos jurídicos y definitividad	Los hechos u omisiones acordados adquieren carácter definitivo. No procede medio de defensa contra el acuerdo ni controversia bajo tratados para evitar la doble tributación. No genera precedentes para otros contribuyentes.

2. Casos en los que procede y no procede el acuerdo conclusivo

Supuesto	¿Procede?	Fundamento
Visita domiciliaria con observaciones fiscales	Sí, si cumple los requisitos	Art. 69-C y 42, fr. III
Revisión de gabinete con diferencias fiscales	Sí, si cumple los requisitos	Art. 69-C y 42, fr. II
Revisión electrónica con hechos u omisiones calificados	Sí, si cumple los requisitos	Art. 69-C y 42, fr. IX
Revisión para verificar devolución de saldos a favor	No	Art. 69-C, fr. I
Compulsas a terceros	No	Art. 69-C, fr. II
Actos derivados del cumplimiento de resoluciones o sentencias	No	Art. 69-C, fr. III
Solicitud presentada fuera de los 20 días establecidos	No	Art. 69-C, fr. IV
Contribuyentes comprendidos en los supuestos señalados del artículo 69-B	No	Art. 69-C, fr. V

3. Procedimiento del acuerdo conclusivo

1. Inicio de facultades de comprobación
2. El SAT inicia una visita domiciliaria, revisión de gabinete o revisión electrónica.
3. Identificación de hechos u omisiones
4. La autoridad califica hechos que pueden representar incumplimientos fiscales.
5. Solicitud ante PRODECON
6. El contribuyente presenta su propuesta dentro del plazo establecido en el artículo 69-C.
7. Respuesta de la autoridad — 20 días
8. La autoridad acepta, rechaza con fundamentos y motivos o propone otros términos.
9. Intervención de PRODECON — 20 días
10. Recibida la respuesta, PRODECON dispone del plazo señalado para concluir el procedimiento. Puede convocar mesas de trabajo.
11. Firma del acuerdo conclusivo
12. Si existe consenso, firman el contribuyente, la autoridad revisora y PRODECON.
13. Aplicación de efectos y beneficios
14. Los hechos acordados adquieren definitividad y se aplica la reducción de multas que corresponda.

Duración máxima del procedimiento: 12 meses desde la presentación de la solicitud.

4. Beneficios en multas: artículo 69-G del CFF y artículo 17 de la LFDC

Situación	Beneficio en multas	Fundamento
Primer acuerdo conclusivo suscrito	Reducción del 100%	Art. 69-G CFF
Segundo o posterior acuerdo, con corrección en la primera etapa prevista	Multa del 20% de contribuciones omitidas	Art. 69-G CFF y 17 LFDC
Segundo o posterior acuerdo, con corrección en la segunda etapa prevista	Multa del 30% de contribuciones omitidas	Art. 69-G CFF y 17 LFDC

Las tasas del 20% y 30% requieren cumplir las condiciones y momentos de pago previstos en el artículo 17 de la LFDC; no se aplican automáticamente por ser el segundo acuerdo.

Ejemplo práctico

Supongamos que el SAT detecta contribuciones omitidas por \$500,000 y, para fines comparativos, se considera una multa ordinaria hipotética del 55%.

Resultado: Si el contribuyente cumple los requisitos y suscribe su primer acuerdo conclusivo, puede obtener una reducción del 100% de las multas correspondientes, aunque deberá atender las contribuciones y accesorios que procedan.

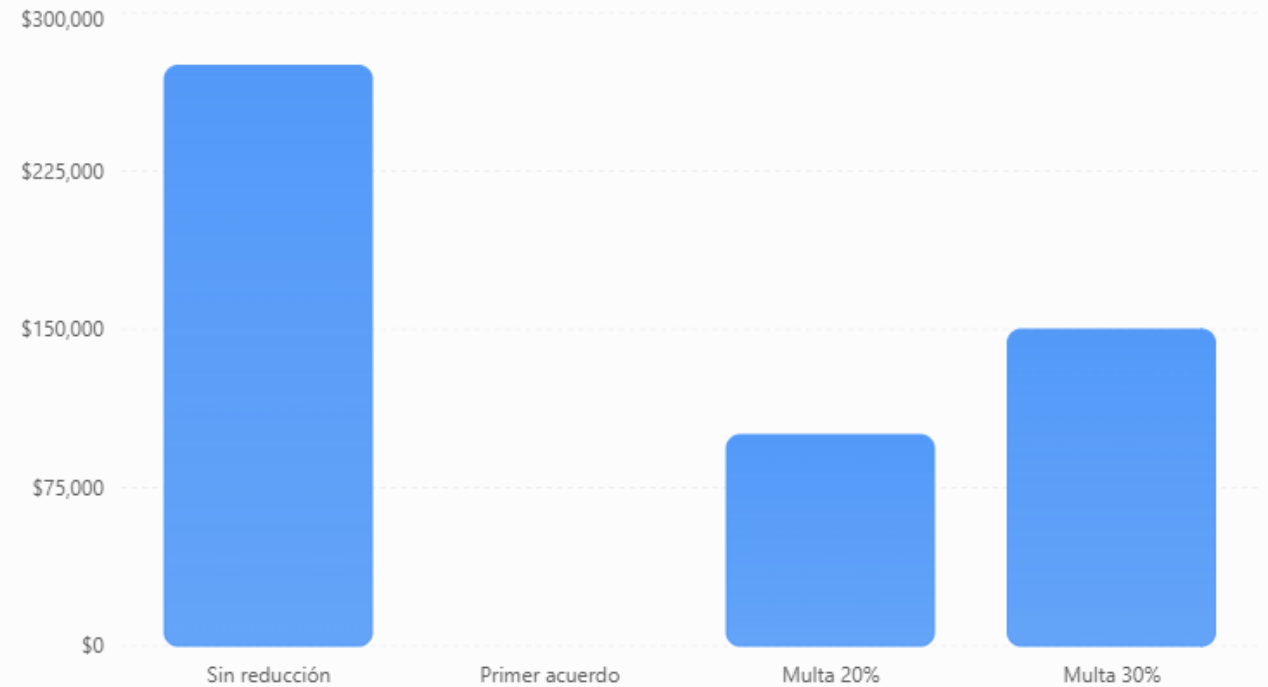
COMPARATIVO DE MULTAS — EJEMPLO ILUSTRATIVO

Multa hipotética sin reducción

\$275,000

Primer acuerdo conclusivo

\$0



Montos hipotéticos; no incluyen contribuciones, actualización ni recargos.

Los escenarios del 20% y 30% corresponden a la corrección fiscal conforme a la LFDC, sujetos a sus requisitos. No son porcentajes de descuento sobre la multa original.

5. Efectos jurídicos: ventajas y aspectos que deben evaluarse

Ventajas	Aspectos a considerar
Permite resolver diferencias durante una fiscalización.	Los hechos y omisiones acordados adquieren definitividad.
PRODECON interviene como facilitadora.	No procede impugnar el acuerdo conclusivo suscrito.
Posibilidad de reducción del 100% de multas por primera ocasión.	La reducción no genera derecho a devolución o compensación.
Suspende determinados plazos de fiscalización.	No todos los procedimientos de revisión permiten solicitarlo.
Puede evitar controversias posteriores sobre los hechos acordados.	La autoridad puede continuar respecto de hechos u omisiones no comprendidos en el acuerdo, conforme a las disposiciones aplicables.

Conclusión para efecto fiscal: El acuerdo conclusivo no consiste únicamente en aceptar las observaciones del SAT. Es un procedimiento para alcanzar un consenso sobre la calificación de hechos u omisiones, que puede otorgar beneficios importantes en multas, pero también produce efectos jurídicos definitivos.

5. Señales de alerta que ameritan acompañamiento especializado

Se recomienda incorporar la asesoría de un abogado fiscalista o auditor especializado cuando concurra alguna de las siguientes situaciones:

- a) **Involucramiento de proveedores en la lista del Artículo 69-B del CFF (EFOS):** Cuando la revisión derive de operaciones con empresas señaladas como simuladoras.
- b) **Determinación de créditos fiscales de alto impacto:** Montos que comprometan la liquidez o la continuidad operativa del negocio.
- c) **Riesgo de presunta responsabilidad penal fiscal:** Operaciones donde la autoridad sugiera la comisión de delitos como defraudación fiscal o alteración de contabilidad.
- d) **Desconocimiento o pérdida de la e.firma/Buzón Tributario:** Casos donde la notificación surtió efectos implícitos y el plazo de los 15 días está por vencer.

6. Recomendaciones finales para la prevención y fortaleza documental

- **Auditoría interna de visores:** Implementar la conciliación mensual de los Visores del SAT (Ingresos, Gastos y Nómina) contra el sistema ERP contable antes de presentar declaraciones provisionales.
- **Expediente de Materialidad en Tiempo Real:** Conservar contratos, entregables, bitácoras y correos al momento de realizar la operación con proveedores, no al recibir una revisión del SAT.
- **Atención diaria del Buzón Tributario:** Asignar un responsable operativo con protocolo de revisión diaria para evitar notificaciones por estrados o pérdida de plazos de respuesta.
- **Uso correcto de cancelaciones y complementos:** Mantener control estricto en la emisión de complementos de pago (PPD) y respaldar todo proceso de cancelación con el motivo normativo correcto.



**POR SU
ATENCIÓN
¡GRACIAS!**

COFIDE®
CAPACITACIÓN EMPRESARIAL

CONTÁCTANOS



PÁGINA WEB

www.cofide.mx



TELÉFONO

01 (55) 46 30 46 46



DIRECCIÓN

Av. Río Churubusco 594 Int. 203,
Col. Del Carmen Coyoacán, 04100
CDMX

SIGUE NUESTRAS REDES SOCIALES



COFIDE



Cofide SC



Cofide SC



@cofide.mx