

Taller de Declaración Anual de Personas Morales 2021

Expositor:
L.C., E.F. y M.D.F.A. Efrén
Valtierra García

The image features a green semi-transparent rectangular box containing the COFIDE logo. The logo consists of the word "COFIDE" in a large, 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 in a meeting room, gesturing with his right hand. In the foreground, there is a wooden desk with several laptops displaying charts and graphs, and some papers.

TEMARIO

- **Introducción previa al aplicativo**
 - Alcance y trascendencia de la contabilidad electrónica para efectos fiscales
 - Envío de balanzas mensuales conforme al apartado “B” del Anexo 24 de la RMF
 - CFDI’s emitidos y recibidos por sus operaciones
 - CFDI’s de salarios, asimilados a salarios y por otras retenciones
 - Otros aspectos a cuidar y conciliar previo al uso del aplicativo 2021, incluyendo listado de papeles de trabajo a elaborar.
- **Guía previa al llenado del formulario**
 - Prellenado y formulación de algunos apartados
 - Pagos provisionales
 - Ajuste anual por inflación
 - Coeficiente de utilidad
 - PTU a repartir
 - Guías, ayudas e instrucciones, incluyendo sección de Preguntas y Respuestas Frecuentes del SAT
 - Detalle para control de saldos de algunos conceptos de la declaración anual.
 - Otros cambios y novedades para el 2021 con relación al formato 2020

TEMARIO

- **Aplicativo Informático con ejemplo**
 - Ingreso al aplicativo
 - Orden lógico para su llenado
 - Administración de la declaración
 - Descripción de los pasos para su llenado
 - Análisis del llenado
 - Ingresos
 - Deducciones
 - Determinación y pago
 - Datos adicionales
- **Otras consideraciones y recomendaciones finales**

1. INTRODUCCIÓN: CONTABILIDAD ELECTRÓNICA, ENVÍO DE BALANZAS, CFDI'S Y LISTADO DE PAPELES DE TRABAJO

Expositor:
L.C., E.F. y M.D.F.A. Efrén
Valtierra García

EL SAT Y SUS HERRAMIENTAS DIGITALES

- Contabilidad electrónica
- CFDI'S y sus complementos
- Declaraciones electrónicas: tendencia al “prellenado”
- Información de terceros: bancos, notarios, otras autoridades, etc.
- Revisiones electrónicas
- Fortalecimiento de bases de datos digitales y cruce de información
- Preferencia a las facultades de gestión (asistencia, control y vigilancia) sobre las facultades de comprobación (Art. 42 CFF: revisión)

CONTABILIDAD ELECTRÓNICA: MARCO CONTABLE

- RMF 2.8.1.6. Marco contable: se entenderá que **la información contable será aquella que se produce de acuerdo con el marco contable que aplique ordinariamente el contribuyente en la preparación de su información financiera, o bien, el marco que esté obligado aplicar** por alguna disposición legal o normativa, entre otras:
 - Las Normas de Información Financiera (**NIF**),
 - Los principios estadounidenses de contabilidad “United States Generally Accepted Accounting Principles” (**USGAAP**),
 - Las Normas Internacionales de Información Financiera (**IFRS** por sus siglas en inglés), y,
 - En general cualquier otro marco contable que aplique el contribuyente.
- El **marco contable aplicable deberá ser emitido por el organismo profesional competente** en esta materia **y encontrarse vigente** en el momento en que se deba cumplir con la obligación de llevar la contabilidad

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS (NIF A-3)

- **Balance General**
 - **Estado de Resultados**
 - Estado de Variaciones en el Capital Contable
 - Estado de Flujo de Efectivo o de Cambios en la Situación Financiera.
-
- En todos los casos, las Notas a los Estados Financieros forman parte integrante de los mismos.

CONTABILIDAD ELECTRÓNICA (Art. 28 CFF)

- I. ¿Qué integra la contabilidad?
- II. Cumplimiento de requisitos y reglas que establezcan el RCFF y el SAT.
- III. Obligación de llevar la contabilidad de forma electrónica.
- IV. Envío de la contabilidad al SAT por medios electrónicos.

¿QUÉ INTEGRA LA CONTABILIDAD?

- Libros, sistemas y registros contables,
- Papeles de trabajo,
- Estados de cuenta,
- Cuentas especiales,
- Control de inventarios y método de valuación,
- Discos y cintas o cualquier otro medio procesable de almacenamiento de datos,
- Libros y registros sociales

¿QUÉ INTEGRA LA CONTABILIDAD?

- Equipos o sistemas electrónicos de registro fiscal y sus respectivos registros,
- Documentación comprobatoria de los asientos respectivos,
- Toda la documentación e información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales, la que acredite sus ingresos y deducciones, y la que obliguen otras leyes;

AMPLIACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA CONTABILIDAD (Art. 33, apartado A, RCFF)

- I. Registros o asientos contables auxiliares, incluyendo el catálogo de cuentas y las pólizas de dichos registros y asientos;
- II. Avisos o solicitudes de inscripción al RFC, así como su documentación soporte;
- III. Declaraciones anuales, informativas, de pagos provisionales o definitivos;
- IV. Estados de cuenta y sus conciliaciones
- V. Acciones, partes sociales y títulos de crédito

AMPLIACIÓN DE LA INTEGRACIÓN DE LA CONTABILIDAD (Art. 33, apartado A, RCFF)

- VI. Documentación relacionada con la contratación de trabajadores, así como la relativa a su inscripción y registro o avisos realizados en materia de seguridad social y sus aportaciones;
- VII. La documentación relativa a importaciones y exportaciones
- VIII. Registro de operaciones por actos o actividades
- IX. Demás declaraciones que obliguen las disposiciones fiscales.

¿QUÉ DEBEMOS ENVIAR (EN FORMATO XML)?

- Se deben enviar a través del Buzón Tributario:
 - Catálogo de cuentas.
 - Balanzas de comprobación.
 - Mensuales.
 - De cierre del ejercicio.
- No deben enviarse en primera instancia, pero debemos estar preparados para el posible envío de:
 - Pólizas.
 - Auxiliares de cuentas.

ENVÍO DEL CATÁLOGO DE CUENTAS (RMF 2.8.1.6)

- **1er. envío:** Junto con el envío de la primera balanza.
- **Envíos posteriores:** Cuando sea modificado (cuentas de mayor o de primer nivel), a más tardar al vencimiento de la obligación del envío de la balanza de comprobación del mes en el que se realizó la modificación.

CATÁLOGO DE CUENTAS

RMF 2.8.1.5 Fr. I

- Se enviará el catálogo de cuentas utilizado en el periodo, conforme a la estructura señalada en el Anexo 24, apartado A, de la RMF.
- A dicho catálogo se le agregará un campo con el código agrupador de cuentas del SAT contenido en el apartado B, del anexo 24 de la RMF.
- Los contribuyentes deberán asociar en su catálogo de cuentas los valores de la subcuenta de primer nivel del código agrupador del SAT. Para ello deberán escoger el código que sea más apropiado de acuerdo con la naturaleza y preponderancia de la cuenta o subcuenta del catálogo del contribuyente.

CATÁLOGO DE CUENTAS

RMF 2.8.1.5 Fr. I

- Estructura del código agrupador:
 - Cuentas de nivel mayor (vgr. “Bancos”).
 - Subcuenta de primer nivel (vgr. “Bancos nacionales”).
- No se consideran cuentas de nivel mayor ni subcuentas de primer nivel:
 - Los conceptos del estado de posición financiera, tales como: activo, activo a corto plazo, activo a largo plazo, pasivo, pasivo a corto plazo, pasivo a largo plazo, capital;
 - Los conceptos del estado de resultados tales como: ingresos, costos, gastos y resultado integral de financiamiento, así como el rubro cuentas de orden.

ENVÍO DE BALANZAS (RMF 2.8.1.6)

➤ Se enviará mensualmente:

Tipo de contribuyente	Plazo
Persona Moral, excepto las que coticen en Bolsa y AGAPES.	A más tardar <u>en los primeros 3 días del segundo mes posterior</u> al mes que corresponde la información a enviar.
Persona Física, excepto AGAPES	A más tardar <u>en los primeros 5 días del segundo mes posterior</u> al mes que corresponde la información contable a enviar

ENVÍO DE BALANZA DE CIERRE DEL EJERCICIO (MES 13) (RMF 2.8.1.6)

➤ Deberá enviarse anualmente:

Tipo de contribuyente	Plazo
Persona Moral	A más tardar el día <u>20 de abril del ejercicio inmediato posterior.</u>
Persona Física	A más tardar el día <u>22 de mayo del ejercicio inmediato posterior.</u>

PRINCIPALES CONSIDERACIONES DE LA BALANZA DEL MES 13

- Deberá incluir los ajustes anuales derivados del cierre fiscal y presentación de DAISR.
 - Generación de resultado del ejercicio, incluyendo provisión definitiva de ISR y PTU.
- Inclusión de cuentas de orden (balanza 12 o 13 a elección del contribuyente)
 - UFIN del ejercicio
 - CUFIN
 - CUFINRE
 - CUCA
 - Deducción fiscal de inversiones
 - Ajuste anual por inflación
 - Pérdidas fiscales
 - Otros estímulos fiscales
 - Utilidad o pérdida en venta o baja de activos fijos.

TIPOS DE BALANZAS

- **Con información normal:** Se entenderá como aquella información que envía el contribuyente por primera vez al periodo que corresponda, indistintamente si dicha información es presentada de forma oportuna o extemporánea a los plazos establecidos para su envío.
- **Con información complementaria:** Se entenderá como aquella información que envía el contribuyente en la cual se incluyen los ajustes del periodo que corresponda, y que sustituye la información enviada previamente por el mismo periodo.

MODIFICACIÓN DE ARCHIVOS ENVIADOS PREVIAMENTE (RMF 2.8.1.6)

- Los contribuyentes que modifiquen posteriormente la información de los archivos ya enviados para subsanar errores u omisiones, efectuarán la sustitución de éstos, a través del envío de los nuevos archivos, dentro de los 5 días hábiles posteriores a aquel en que tenga lugar la modificación de la información por parte del contribuyente.

CFDI's (Art. 29 CFF)

- Cuando las leyes fiscales establezcan la obligación de expedir comprobantes fiscales, deberán expedirse mediante documentos digitales (CFDI's):
 - por los actos o actividades que realicen,
 - por los ingresos que se perciban,
 - por las retenciones de contribuciones que efectúen,
 - Por las exportaciones
 - en caso de devoluciones, descuentos y bonificaciones.
- Las personas que adquieran bienes, disfruten de su uso o goce temporal, reciban servicios, paguen parcial o diferidamente, o aquellas a las que les hubieren retenido contribuciones deberán solicitar el CFDI respectivo.

SAT: TIPOS DE CFDI's (Apéndice 2 guía de llenado del Anexo 20)

1. Ingreso
2. Egreso
3. Traslado
4. Recepción de pagos
5. Nómina
6. Retenciones e información de pagos

CFDI's (Art. 29-A, u.p., CFF)

“Las cantidades que estén amparadas en los comprobantes fiscales que no reúnan algún requisito de los establecidos en esta disposición o en el artículo 29 de este Código, según sea el caso, o cuando los datos contenidos en los mismos se plasmen en forma distinta a lo señalado por las disposiciones fiscales, no podrán deducirse o acreditarse fiscalmente.”

CFDI's EN ISR E IVA

- ISR, requisitos de deducibilidad: Art. 27, Fr. III, LISR. Las deducciones deben estar amparadas con un comprobante fiscal.

- IVA, requisitos de acreditamiento: Art. 5, Fr. I y II, LIVA.
 - IVA es acreditable si la erogación es deducible, y
 - Deben recabarse comprobantes con requisitos fiscales con el IVA expreso y por separado.

CUIDADOS EN CFDI's...

- Emitidos y recibidos (repositorio/visores):
 - Cancelaciones y/o duplicidades.
 - Operaciones con contribuyentes del Art. 69-B.

- CFDI de complemento de pagos a partir del 1/sep/18
 - Emitidos
 - Recibidos
 - Reforma Fiscal 2021: Pasa de la RMF a CFF (Art. 29-A, Fr. VII, inciso b))

EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE CFDI DE NÓMINA (RMF 2.7.5.1.)

- Los patrones podrán expedir los CFDI por las remuneraciones que cubran a sus trabajadores o a contribuyentes asimilados a salarios:
 - a. Antes de la realización de los pagos correspondientes, o
 - b. Dentro de los siguientes plazos en función al número de sus trabajadores o asimilados a salarios:

Número de trabajadores o asimilados a salarios	Día hábil posterior a la realización efectiva del pago
De 1 a 50	3
De 51 a 100	5
De 101 a 300	7
De 301 a 500	9
Más de 500	11

Se considerará como fecha de expedición y entrega de tales CFDI's la fecha en que efectivamente se realizó el pago de dichas remuneraciones.

CORRECCIÓN DE CFDI's DE NÓMINA 2021 RMF 2.7.5.6.

- Para los efectos de los artículos 29, segundo párrafo, fracción V y último párrafo del CFF; 27, fracciones V, segundo párrafo y XVIII, primer párrafo, 98, fracción II y 99, fracción III de la Ley del ISR, así como 39 del Reglamento del CFF, los **contribuyentes que durante el ejercicio fiscal 2021 hayan emitido CFDI de nómina que contengan errores u omisiones en su llenado o en su versión podrán, por única ocasión, corregir estos, siempre y cuando el nuevo comprobante que se elabore se emita a más tardar el 28 de febrero de 2022 y se cancelen los comprobantes que sustituyen.**
- El CFDI de nómina que se emita **se considerará emitido en el ejercicio fiscal 2021 siempre y cuando refleje como “fecha de pago” el día correspondiente a 2021** en que se realizó el pago asociado al comprobante.
- La aplicación del beneficio contenido en la presente regla no libera a los contribuyentes de realizar el pago de la diferencia no cubierta con la actualización y recargos que, en su caso, procedan.

PERO... PLAZO PARA EXPEDIR CFDI DE NÓMINA PARA LOGRAR DEDUCIBILIDAD SEGÚN RLISR

Art. 27, Fr XVIII, LISR: *“Que al realizar las operaciones correspondientes o a más tardar el último día del ejercicio se reúnan los requisitos que para cada deducción en particular establece esta Ley. Tratándose del comprobante fiscal a que se refiere el primer párrafo de la fracción III de este artículo, éste se obtenga a más tardar el día en que el contribuyente deba presentar su declaración. **Respecto de la documentación comprobatoria de las retenciones y de los pagos a que se refieren las fracciones V y VI de este artículo, respectivamente, los mismos se realicen en los plazos que al efecto establecen las disposiciones fiscales, y la documentación comprobatoria se obtenga en dicha fecha...”***

PERO... PLAZO PARA EXPEDIR CFDI DE NÓMINA PARA LOGRAR DEDUCIBILIDAD SEGÚN RLISR

Art. 54 RLISR: “Para efectos del artículo 27, fracción XVIII de la Ley, no se considerará incumplido el requisito que para las deducciones establece dicha fracción, cuando se cumpla espontáneamente en términos del artículo 73 del Código Fiscal de la Federación, con las obligaciones establecidas en el artículo 27, fracciones V y VI de la Ley, a más tardar en la fecha en la que se deba presentar la declaración del ejercicio, siempre y cuando, en su caso, se hubiesen pagado las cantidades adeudadas debidamente actualizadas y con los recargos respectivos.”

ALGUNOS PAPELES DE TRABAJO A CONSIDERAR...

- **Cálculo del ajuste anual por inflación.**
- **Ingresos:**
 - Cédulas de ingresos nominales vs CFDI's vs Pagos provisionales presentados
 - Listado de ingresos nominales por concepto
 - Cédula de pagos provisionales presentados
 - Ingresos obtenidos en el extranjero por los que nos retuvieron ISR y cálculos del Art. 5° LISR
 - Ingresos provenientes de REFIPRE's
 - Ingresos por ventas de inversiones o acciones
- **Declaración anual del 2020.**
- **Control de saldos de CUCA y CUFIN**
- **Control de pérdidas fiscales por amortizar**
- **Balanzas mensuales detalladas**
- **Estado de Resultados y Balance General**

ALGUNOS PAPELES DE TRABAJO A CONSIDERAR...

➤ **Deducciones**

- Cédula de determinación de no deducibles y deducibles por concepto.
- Cédula de deducción de inversiones
- Cédula de determinación de costo de ventas deducible
- Conciliación nómina pagada vs nómina timbrada vs retenciones pagadas
- Cédula de determinación de nómina exenta no deducible
- Control de subsidio al empleo pagado y acreditado.
- Checar que mis deducciones estén amparadas por CFDI's

➤ **Cédula de determinación de PTU (generada y pagada)**

➤ **Cédula de ISR pagado por dividendos o utilidades distribuidas**

➤ **Control de estímulos fiscales que puedan aplicarse en la DAISR**

➤ **Cálculo del Coeficiente de Utilidad aplicable al ejercicio siguiente**

2. GUIA DE LLENADO Y CONSIDERACIONES PREVIAS AL APLICATIVO

Expositor:
L.C., E.F. y M.D.F.A. Efrén
Valtierra García

AVISOS Y DECLARACIONES ELECTRÓNICOS (Art. 31 CFF) REFORMA FISCAL 2022

- Los contribuyentes deberán **presentar las solicitudes en materia de RFC, declaraciones, avisos o informes, en documentos digitales con firma electrónica avanzada a través de los medios, formatos o herramientas electrónicas y con la información que señale el SAT** mediante reglas de carácter general, enviándolos a las autoridades correspondientes o a las oficinas autorizadas, según sea el caso, debiendo cumplir los requisitos que se establezcan en dichas reglas para tal efecto **y, en su caso, pagar mediante transferencia electrónica de fondos.**

REFORMA 2021.

Adición de Fr IV al Art. 33 CFF

“Artículo 33.- Las autoridades fiscales para el mejor cumplimiento de sus facultades, estarán a lo siguiente:

...

IV. Promover el cumplimiento en materia de presentación de declaraciones, así como las correcciones a su situación fiscal mediante el envío de:

- a) Propuestas de pago o declaraciones prellenadas.***
- b) Comunicados para promover el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.*
- c) Comunicados para informar sobre inconsistencias detectadas o comportamientos atípicos.*

El envío de los documentos señalados en los incisos anteriores, no se considerará inicio de facultades de comprobación.”

DAISR ELECTRÓNICA PRELLENADA RMF 3.9.15

- Para los efectos del artículo 76, fracción V de la Ley del ISR, **los contribuyentes que tributen en los términos del Título II de la citada Ley, deberán presentar la declaración anual** en la que determinen el resultado fiscal del ejercicio o la utilidad gravable del mismo, y el monto del impuesto correspondiente, **ingresando al Portal del SAT a través del Servicio de “Declaraciones y Pagos”, conforme a lo establecido en la regla 2.8.3.1.**
- **La declaración estará prellenada con la información obtenida de los pagos provisionales** presentados por el contribuyente, **así como de los CFDI de nómina** que hayan emitido a sus trabajadores.
- En caso de que el **contribuyente desee modificar la información prellenada, obtenida de los pagos provisionales, deberá presentar declaraciones complementarias de dichos pagos.**
- Asimismo, **se deberá capturar la información requerida por el propio aplicativo.**
- Concluido el llenado de la declaración, **se deberá realizar el envío utilizando la e. Firma.**

BREVES ANTECEDENTES

- Hasta 2018, la DAISR era 100% editable, no se precargaba ninguna información.
- Simulador para DAISR 2019 Personas Morales
 - SAT lo da a conocer el 10/dic/2019 como simulador.
- Aplicativo para DAISR 2019 para Personas Morales con información precargada
 - Pagos provisionales:
 - Ingresos nominales.
 - Retenciones.
 - Pagos efectuados.
 - Comprobantes de nómina de sueldos, salarios y asimilados:
 - Importe de la nómina.
 - Entero de las retenciones.
 - Subsidio para el empleo.
- Aplicativo para DAISR 2020
 - Se incluye precarga de datos sobre pérdidas fiscales y algunos datos de declaraciones anuales anteriores.

ACCESO AL APLICATIVO

- Liga: <https://www.sat.gob.mx/declaracion/21496/simulador-anual-personas-morales.-regimen-general-2019>

- Pasos:
 - Portal principal del SAT
 - Sección “Declaraciones”
 - Opción “Ver todos”
 - Sección “Anuales” opción “Declaración anual personas morales. Régimen general”
 - OJO: Hay dos opciones, una para DAISR del 2018 hacia atrás y otra para DAISR 2019 en adelante.

ACCESO AL APLICATIVO

The screenshot shows the SAT website interface. The browser address bar is highlighted with a red circle, containing the URL: `sat.gob.mx/declaracion/21496/simulador-anual-personas-morales.-regimen-general-2019`. The page title, also circled in red, is "Declaración anual personas morales. Régimen general". Below the title, the "Ejercicio: 2021" dropdown menu is circled in red. The page content includes a description: "En esta opción podrás presentar tu declaración anual de personas morales. Régimen general de los ejercicios 2019 a 2021." and a table with the following information:

¿Quiénes lo presentan?	¿Cuándo se presenta?	Periodicidad
Personas morales.	En los meses de enero, febrero y marzo del año siguiente que	Anual

Additional elements visible include a search bar, navigation tabs for "Personas", "Empresas", and "Nuevos contribuyentes", and a "Buzón Tributario" button.

INSTRUCCIONES PREVIAS AL ACCESO AL APLICATIVO

- Antes de presentar esta declaración, debes cumplir con la presentación de tu último pago provisional del ejercicio 2021, así como el entero de las retenciones correspondientes.
- ¿Quiénes lo presentan?
 - **Régimen General de Ley Personas Morales.** DAISR del ejercicio personas morales del régimen general.
 - **Régimen Sector Primario.** DAISR Régimen Primario. Personas Morales. (Ésta se presentará cuando no cumpla con los requisitos para declarar como Sector Primario en el F25.)
 - **Régimen General de Ley Personas Morales.** DAISR del ejercicio personas morales que tengan la autorización para aplicar el estímulo de **Región Fronteriza Norte o Sur.**
 - **Régimen de Sociedades Cooperativas.** ISR Sociedades cooperativas de producción.

INFORMACIÓN PRELLENADA

- Declaraciones de pagos provisionales.
- Visor de nómina del patrón.
- Declaración anual del ejercicio anterior.
- Declaraciones de retenciones de ISR.
- Declaración de pago de dividendos.

FUNDAMENTOS LEGALES

Obligación de presentar la declaración.

- Código Fiscal de la Federación para 2022: Artículos 31 y 32.
- Ley del Impuesto sobre la Renta para 2022: Artículos 9, fracción II, párrafo segundo, 76, fracciones V y VII y 194, fracción I.
- Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos para 2022: Artículos 2, fracción III y 46, párrafo segundo.

Cálculo del impuesto.

- Ley del Impuesto sobre la Renta para 2022: Artículos 9, 194, párrafo primero, fracción I.
- Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos para 2022: Artículos 32, apartado A, 46, párrafo cuarto, fracciones I, II y III.
- Decreto de estímulos fiscales región fronteriza norte, publicado el 31 de diciembre de 2018, modificado el 30 de diciembre del 2020: Artículo segundo.
- Decreto de estímulos fiscales región fronteriza sur, publicado el 30 de diciembre de 2020: Artículo segundo.

Medio de presentación.

- Resolución Miscelánea Fiscal para 2022: Reglas 2.8.3.1., 2.8.3.3 y 3.9.15.

Medios de pago.

- Código Fiscal de la Federación para 2022: Artículo 20, párrafo séptimo.

ALGUNAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1. Hardware y Software

1.1. Características técnicas

1.1.1. Características mínimas de los equipos de cómputo personal

Características mínimas del equipo de cómputo personal.

Componente	Descripción
Procesador	Pentium a 2.0 Ghz o equivalente (<i>mínimo</i>). Pentium 4 a 3 Ghz o equivalente (<i>recomendado</i>).
Memoria RAM	2 GB (<i>mínimo</i>). 4 o más GB (<i>recomendado</i>).
Disco Duro	1 GB de espacio disponible. (<i>mínimo</i>). 16 GB de espacio disponible. (<i>recomendado</i>).
Periféricos	Mouse y teclado.
Puertos de Entrada /Salida	1 puerto USB deseable.
Comunicaciones por cada PC	Conexión a Internet de 1 Mbps. (<i>mínimo</i>). Conexión a Internet de 10 Mbps. (<i>recomendado</i>).
Monitor	Monitor a color. Calidad de color a 16 bits. Resolución 1024 x 768 recomendada.
Impresora	La impresora deberá estar conectada en red o directamente a la computadora utilizada (deseable).

ALGUNAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1.2. Sistemas Operativos y Navegadores Web (browsers)

Combinación de los Principales Sistemas Operativos y Navegadores (browsers) soportados.

Navegador	Versión	SISTEMAS OPERATIVOS												
		X86				MAC OS						Dispositivos móviles		
		Windows 10	Windows Server 2012	Windows Server 2008	Windows 8	MAC OS X 10.6	MAC OS X 10.7	MAC OS X 10.8	MAC OS X 10.9	MAC OS X 10.10	MAC OS X 10.11	iOS 9 +	Android 7 +	
Chrome	45 +	X	X	X	X									X
FireFox	45 +	X	X	X	X									
Safari	9 +	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Edge	12	X	X											

ALGUNAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1.3. Componentes, complementos o aplicaciones mínimas que deberán instalarse en el equipo de cómputo personal

Software complemento requerido para visualizar acuses de recepción y declaraciones en formato de impresión.

Componentes	Instalación / Configuración
<p>Para consulta e impresión de la declaración y acuse de recibo:</p>  <p><i>Acrobat Reader</i></p>	<p>Software gratuito Adobe Reader versión 10.0 como mínimo, el cual permitirá ver e imprimir archivos PDF (Portable Document Format, por sus siglas en inglés).</p> <p>http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep2_allversions.html</p>

DOCUMENTOS ADICIONALES LIGADOS AL APLICATIVO

- **Características técnicas**
- **Novedades Declaración Anual de Personas Morales. Régimen General (2020)**
- **Sección FAQ**
 - Para DAISR 2019 (21 preguntas).
 - Para DAISR 2020 (25 preguntas).
 - No hay aún documento publicado para 2021
- **Novedades Visor de Nómina 2020**

ACCESO AL APLICATIVO

EN LÍNEA

1. **Selecciona** Iniciar.
2. **Ingresas** a la aplicación con tu RFC y contraseña o e.firma.
3. **Selecciona** Presentar declaración.
4. **Continúa** seleccionando los datos generales para ingresar a la declaración.
5. **Llena** los datos que te solicita la declaración.
6. **Envía** la declaración.
7. **Obtén** tu acuse de recibo y en su caso la línea de captura.

Ingresas Con

 e.firma

 Contraseña

Documentos que obtienes



< Volver

INICIAR

**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