



Declaración Informativa de Transparencia Guía de Usuario



¿Dónde presentar mi declaración informativa de transparencia?

1) Ingresa a sat.gob.mx, coloca el cursor en la opción Empresas y selecciona Sin fines de lucro.

Persona: Empresa	Nuevos contrib	uyentes Residentes	en el extranjero			Buscar	Q
General de ley Coo	perativas Sector p	rimario Sin fines de I	ucr Grupos Co	oordinados			
	Ē		$(\mathcal{A})^{\uparrow}$	+†[]րդ		(5)	
441 Declaraciones	Factura	Trámites del	Adeudos	Devoluciones y	Otros trámites	Comercio	

2) Selecciona la opción Otros trámites y servicios y Ver más.



3) Selecciona Donatarias autorizadas.

Trámites	\sim
Reconocimientos, sugerencias, quejas y denuncias	\sim
Proveedores de servicios autorizados	\sim
Donatarias Autorizadas	\sim
Monederos electrónicos	\sim





4) Selecciona Presenta la obligacion de Transparencia de las Donatarias Autorizadas.

Donatarias Autorizadas

- 🗸 Actualiza tus datos como donataria autorizada
- Atención y desahogo de revisiones de gabinete
- ✓ Consulta la guía para el llenado y envío de tu solicitud de autorización para recibir donativos deducibles.
- ✓ Consulta la información proporcionada por las donatarias autorizadas respecto de la declaración informativa de...
- Consulta la información proporcionada por las donatarias autorizadas respecto de la obligación de transparencia.
- ✓ Cumple el requerimiento o presenta el acreditamiento de actividades si cuentas con autorización condicionada.
- ✓ Directorio de Donatarias Autorizadas
- V Presenta declaración informativa de donativos recibidos para mitigar y combatir el virus SARS-CoV2
- Presenta diversas solicitudes de Donatarias Autorizadas
- Presenta informe de transparencia de donativos recibidos por los sismos ocurridos en México en 2017.
- Presenta la obligación de Transparencia de las Donatarias Autorizadas

5) Da clic en Iniciar.

¿Cuándo se presenta?

 Las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta, en el mes de mayo de cada año, respecto del ejercicio inmediato anterior.

 Las organizaciones civiles y fideicomisos autorizados para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta que presenten aviso de liquidación o cambio de residencia conforme a la regla 3.10.22. de la Resolución Miscelánea Fiscal, deberán presentar la información conforme al plazo señalado para la presentación del aviso de cancelación en el RFC por liquidación total del activo y de cancelación en el RFC por cese total de operaciones a que se refieren las fracciones XIV y XV de la regla 2.5.16. de la Resolución Miscelánea Fiscal, respectivamente.

 Las personas morales con fines no lucrativos y Fideicomisos a los que se les haya revocado o no se les haya renovado la autorización por el incumplimiento de la obligación de poner a disposición del público en general la información relativa al uso o destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la legislación, deberán presentar la información previamente a la solicitud de nueva autorización señalada en la regla 3.10.13. de la Resolución Miscelánea Fiscal.

 Las personas morales con fines no lucrativos y Fideicomisos que la vigencia de su autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley de Impuesto sobre la Renta, haya concluido y no se haya obtenido nuevamente o renovado dentro del plazo de doce meses, deberán presentar la información dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha en que hayan transcurrido los seis meses que se tienen para la transmisión de los donativos que no fueron destinados para sus fines.

Fundamento Legal

- Ley del Impuesto sobre la Renta, artículo 82, fracción VI.
- Resolución Miscelánea Fiscal, reglas 3.10.11., 3.10.22. y 3.10.23.
- · Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal, ficha de trámite 19/ISR.





6) Ingresa con RFC y Contraseña, además deberás capturar el captcha, o bien, puedes entrar con tu e.firma.

RFC:	RFC	Certificado (.cer):
Contraseña:	Contraseña	Ubicación del certificado Buscar
e.firma portable:	Clave dinámica	Clave privada (.key):
Captcha:	00000	Contraseña de clave privada: 🕑
	Escriba la palabra del captcha	RFC:
	e.firma Enviar	Enviar

l Ingresa al registro de la declaración

 En la parte superior de la pantalla, encontrarás el rubro Estado. Entendiéndose por estatus, como el estado que en el que se encuentra la organización dentro del padrón de donatarias; así como el RFC y Denominación o Razón Social de tu organización.

		gob.mx
Estado: Autorizada	Donatarias	RFC: CCE0508TINRA Gente por la Gente, A.C.
Eventualidades 🍷 Transparencia 🍷		Inicio Salir
Registrar declaración informativa Consultar informe	Bienvenid@s Gente por la Gente, A.C.	

2) Selecciona la opción Transparencia, la cual se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla, y después Registrar declaración informativa.

MACIENDA SAT		gob.mx
Estado: Autorizada	Donatarias	Gente por la Gente, A.C.
Eventualidades 👻 Transparencia 👻		Inicio Salir
Registrar declaración informativa Consultar informe	Blenvenid@s Cente por la Cente, A.C.	

3) Se desplegarán en la pantalla, los términos y condiciones para presentar tu declaración informativa de transparencia, lee detenidamente y da clic en el botón **Aceptar**.





C	HACIENDA SAT	gob.m
Esta	Non Autorizada Donatarias	RFC: GGE050811NRA Gente por la Gente, A.C.
Ð	ventualidades 🔹 Transparencia 🍷	Inicio Salir
т	érminos y condiciones	
La	as condiciones generales que integran el servicio proporcionado por el Sistema para la presentación de la Declaración Informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de la citividades destinadas a influir en la legislación, del Servicio de Administración Tributaria, se regirá por los siguientes Términos y Condiciones de Uso. El usuario podrá consultar la versión vigente de las mismas en este	os donativos recibidos y e portal.
1.	DEFINICIONES.	
E	n lo sucesivo se entenderá para efectos de este documento como:	
	a) Sistema: Sistema para la presentación de la Declaración Informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos recibidos y actividades destinadas a influir en la leg	gislación.
	b) efirma: Firma Electrónica Avanzada tramitada ante el SAT, que es un conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legitimo de és	te.
	c) Usuario: Contribuyente que hará uso del servicio del Sistema para la presentación de la Declaración Informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos destinadas a influir en la legislación.	recibidos y actividades
	d) SAT: Servicio de Administración Tributaria.	
	e) RFC: Registro Federal de Contribuyentes.	
2.	. TÉRMINOS.	
EI	Lusuario reconoce y acepta:	
	a) Que será el único responsable de la información y datos que integre en la aplicación del Sistema.	
	b) Su responsabilidad para capturar de manera correcta y completa la información requerida.	
	c) Su responsabilidad de verificar que el contenido de los archivos electrónicos que adjunte al Sistema sea congruente con la información proporcionada, así como que la descripción que hace de cada uno de ello	s sea la correcta.
	d) Que utilizará el Sistema de manera responsable y exclusivamente para la presentación de su Declaración informativa para garantizar la transparencia del patrimonio, así como el uso y destino de los donativos destinadas a influir en la legislación, de conformidad con las presentes condiciones de uso, así como cualquier otro ordenamiento aplicable.	s recibidos y actividades
	e) Que el uso del Sistema es gratuito por lo que deberá abstenerse de realizar cualquier actividad que tenga como finalidad la obtención de cualquier lucro.	
	f) Su responsabilidad por el uso y resguardo de la clave privada, certificado y contraseña (efirma) para ingresar al Sistema.	
	g) Que los derechos patrimoniales, incluidor el diseño lógico conceptual; imagen, presentación, funcionalidad, los programas informáticos, logotipos y nombres, bajo los cuales opera el Sistema, son propiedad di por las leyes aplicables a detechos de autor y propiedad intelectual; y que conforme a cicha legislación tiene la obligación de no modificar, rentar, arrendar, prestar, vender, distribuir o crear obras derivadas en b todo en parte, con o sin fines de lucro, con excepción a lo expresamente autorizado por el SAT.	I SAT y están protegidos ase al Sistema, ya sea en
	h) Que no se genera una obligación para el SAT, de ofrecer funcionalidades distintas o adicionales a las proporcionadas por el servicio del Sistema.	
	EI SAT manifiesta que:	
	- La información proporcionada en su Declaración estará a disposición del público en general para su consulta, en términos de lo previsto en el artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con el art Ley del Impuesto sobre la Renta y demás disposiciones aplicables.	ículo 82, fracción VI de la
	- No almacena, ni conoce el contenido de la clave privada y/o de su contraseña e.firma utilizados en el servicio.	
	- Por caso fortuito o de fuerza mayor se entenderá todo acontecimiento o circunstancia inevitable, más allá del control razonable, que le impida ofrecer el servicio del Sistema	
	3. IDIOMA DEL SERVICIO.	
	El idioma del servicio proporcionado a través del Sistema será el español empleado en la República Mexicana.	
	4. RESERVAS DE DERECHOS.	
	EI SAT, se reserva el derecho de modificar, adicionar o eliminar estas condiciones de uso o de establecer nuevos términos y condiciones de uso, así como el de modificar en cualquier momento el Sistema o cualquier	parte del mismo.
	S. CONDICIONES.	
	El servicio estara osponibie en el porta del SAL WWW.sat.goo.mx/. Empresas / Lonatanas Autorizadas / Vresenta la obligación de la Declaración informativa Transparencia de las Donatarias Autorizadas El usuría acepta las condiciones de operación y límites de responsabilidad del SAT en su calidad de prestador del servicio electrónico, por lo que reconoce mediante el firmado electrónico a través de su efirm decumento acomo su bio fabranciento de la cuención da toda foa encontractiva de mento.	na, la aceptación de este
	uocumento, como protos renacemento e la aprovación de todo lo especimizado en el marino.	
	Aceptar	

4) El sistema automáticamente llenará los campos RFC, Denominación o Razón Social y Declaración informativa a presentar, los cuales no podrán ser modificados, en virtud de que los dos primeros campos es la información que se encuentra registrada ante el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y por lo que respecta al tercer campo, es la denominación del sistema, por lo que únicamente deberás seleccionar en el campo de Ejercicio, el ejercicio fiscal que corresponda a la información por el que se esté obligado a presentar.

Eventualidades 👻 Transparencia 👻				Inicio Salir
Registrar declaración informativa				
RFC		Denominación o Razón social		
GGE050B11NRA		Gente por la Gente, A.C.		
Declaración informativa a presentar		Ejercicio	Tipo de declaración informativa	
Transparencia	~	Seleccione		~
	>	Seleccione 2020 Siguiente		

5) El sistema llenará el campo **Tipo de declaración**, donde se reflejará si es una declaración "Normal" o "Complementaria" de acuerdo a la información que se tenga del contribuyente, esto atendiendo a si presentó por primera vez una declaración, aparecerá como normal y todas aquellas declaraciones subsecuentes que se desee presentar se indicarán como



complementarias. Una vez completada la información en los campos mencionados, selecciona la opción **Siguiente**.

Eventualidades * Transparencia *		Inic	cio Salir
Registrar declaración informativa			
RFC GCE0500811NRA	Denominación o Razón social Gente por la Gente, A.C.		
Declaración informativa a presentar	Ejerciclo	Tipo de declaración informativa	
Transparencia	✓ 2020 ✓	Normal	~
	Siguiente		

2 Generales

1) Una vez registrada la declaración informativa, aparecerá una pantalla de lado izquierdo que contiene la Información de la donataria, en donde se muestra el estatus de la autorización para ser donataria autorizada, el oficio de autorización para ser donataria autorizada, la fecha del citado oficio, la actividad preponderante autorizada y que se encuentra publicada en el anexo 14; así como si cuenta con autorización para recibir donativos deducibles del extranjero.

De lado derecho, se indican los datos de la **Declaración informativa** que se presenta, consistente en el ejercicio que se está presentando, el tipo de declaración (normal o complementaria) y la situación fiscal de la donataria ante el RFC.

nformación de la donataria		Declaración informativa	
	1	Indica la información correspondiente o	de la declaración informativa.
Estatus	Autorizada		
Oficio	700-02-01-2020-07106	Ejercicio	2020
Fecha	27/07/2020	Tipo de declaración	Complementaria
Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021
Autorizada para recibir donativos	SI	Situación fiscal	Activo

2) De lado izquierdo aparecen los apartados a seleccionar, el primero de ellos, es el de **Generales**, en este, el sistema automáticamente desplegará tres apartados **Misión**, valores y página de internet, Actividades adicionales y Estados de ingreso.





		Indias la información comercondiante	da la daciaración informatica
status	Autorizada		
oficio	700-02-01-2020-07106	Ejercicio	2020
echa	27/07/2020	Tipo de declaración	Complementaria
ctividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021
utorizada para recibir donativos leducibles en el extraniero	Şí	Situación fiscal	Activo
nerales			
nerales			
nerales Misión, valores y página de inter	met		
Misión, valores y página de Inter Actividades adicionales i	met		

- **3)** En el apartado denominado **Misión, valores y página de internet**, se desplegarán tres secciones opcionales a llenar y que se describen a continuación:
 - Misión: Describe el motivo o la razón de ser de su organización o institución.
 - Valores: Son las creencias y conceptos básicos de su organización, forman la médula de su cultura.
 - **Página de internet:** Es tu página web, página electrónica, página digital o ciberpágina, a la cual se puede acceder mediante un navegador web. La dirección de tu página de internet se debe capturar de la siguiente manera: "https(s)://sitio.com"

Misión, valores y página de internet		
visión		
hinner		
01/172		

Nota: Las secciones anteriores solo deberán ser capturadas si tu organización cuenta con dicha información.

4) En el apartado Actividades adicionales, elige las actividades adicionales autorizadas para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta con las que cuentas. Este apartado es obligatorio solo si cuentas con autorización de actividad adicional para recibir donativos, de no tener actividades adicionales autorizadas deja en blanco la información y pasa al siguiente apartado.

• 🛟	Actividades adicionales
• \$	Actividades * Educativa * Investigación científica o tecnológica * Culturales * Becantes * Reproducción de especies en protección y peligro de extinción * Apoyo económico de donatarias autorizadas * Culturales * Becantes * Reproducción de especies en protección y peligro de extinción



- 5) El apartado denominado **Estados de ingreso** es obligatorio para todas las organizaciones, en éste deberás capturar los montos de los conceptos que a continuación se describen:
 - Activo Circulante: Corresponde a los bienes o recursos de la organización o instituto que pueden convertirse en dinero o en flujo de efectivo en el corto plazo, es decir antes de un año. Hacen parte de este activo cuentas como cajas, bancos, cuentas por cobrar, efectivo, y existencias (entre otros).
 - Activo Fijo: Son los bienes de una organización o Instituto, ya sean tangibles o intangibles, que no pueden convertirse en líquido a corto plazo y que son necesarios para el funcionamiento de la organización y no se destinan a la venta, por ejemplo: bienes inmuebles, maquinaria, material de oficina, etc.
 - Activo Diferido: Corresponde a los gastos ya pagados pero que todavía no han sido usados.
 - **Pasivo**: Corresponde a las deudas y obligaciones con las que la organización o Institución financia su actividad y le sirve para pagar su activo.
- 6) Una vez terminado de llenar dichos apartados, el aplicativo calculará matemáticamente de forma automática y mostrará el **Total** de tu activo y tu **Patrimonio**.

ntualidades 👻 Transparencia			Inicio
Generales			
 Misión, valores y pár 	jina de internet		
 Actividades adicion 	ales		
Estados de ingreso			
Activo circulante *	Activo fijo *	Activo diferido *	Total
\$ 100000.00	\$ 100000.00	\$ 100000.00	\$ 300,000.00
Pasivo *	r	Patrimonio	
\$ 0.00		\$ 300,000.00	

7) Para finalizar con el llenado de este apartado deberás informar, si optaste o no por dictaminar tus estados financieros, en caso de que la respuesta sea Sí, el aplicativo desplegará un nuevo apartado en el que debes capturar el RFC con homoclave de 13 dígitos, correspondiente al de la o el contador público que dictamina el ejercicio, el sistema mostrará el nombre de la o el contador público de manera automática y su Número de registro.



 Estados de ingreso 			
Activo circulante *	Activo fijo *	Activo diferido *	Total
\$ 100000.00	\$ 100000.00	\$ 100000.00	\$ 300,000.00
Pasivo *		Patrimonio	
\$ 0.00		\$ 300,000.00	
RFC del contador público qu	e dictamina el ejercicio *	Número de registro *	
RFC del contador público que	e dictamina el ejercicio *	Número de registro *	
м		123430	
Nombre del contador público			
CESAR S			

8) Al momento de establecer los datos, y dar clic en la opción Guardar, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que El registro se actualizó correctamente, y visualizarás en un plano de resumen, los datos capturados con anterioridad y se pondrá en color verde el semáforo indicando que todo está capturado.

3 Donativos

1) Para el llenado del apartado **Donativos**, debes ubicarte de lado izquierdo del aplicativo, tal y como se muestra a continuación:

Eventua	Eventualidades 👻 Transparencia 👻					Salir
• 💵						
• \$	Información de la donataria		Declaración informativa			
• <i>-</i>	Donativos		Indica la información correspondiente	de la declaración informativa.		
	Estatus	Autorizada				
• · · · · ·	Oficio	700-02-01-2020-07106	Ejercicio	2020		
	Fecha	27/07/2020	Tipo de declaración	entaria		
•	Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021		
• 🖨	Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	Sí	Situación fiscal	Activo		
•\$	Donativos					

Nota: Un donativo es aquello que una persona física o moral transfiere a otra en efectivo o en especie, gratuitamente.

2) Una vez seleccionado el apartado **Donativos**, se desplegarán tres secciones, mismas que se visualizan en la siguiente pantalla:





RACIÓN TRIBUTARIA

- **3)** Para comenzar con el llenado de la información de **Donativos**, primero debes responder si recibiste ingresos por concepto de donativos.
- 4) Si no recibiste ingresos por concepto de donativos selecciona la opción **No**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **La respuesta se actualizó correctamente**, y podrás continuar con el siguiente apartado de la declaración.

des 👻 Transparencia 👻			
Información de la donataria		Declaración informativa	
Estatus	Autorizada	Indica la información correspondiente	de la declaración informativa.
Oficio	700-02-01-2020-07106	Eiercicio	2020
Fecha	27/07/2020	Tipo de declaración	Complementaria
Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021
Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	Sí	Situación fiscal	Activo

5) Si recibiste ingresos por concepto de donativos selecciona la opción Si, y el aplicativo desplegará la siguiente pantalla:





dades 👻 Transparencia 👻			
Información de la donataria		Declaración informativa	
Februa	Autorizada	Indica la información correspondiente	de la declaración informativa
Oficio	700-02-01-2020-07106	Eiercicio	2020
Fecha	27/07/2020	Tipo de declaración	Complementaria
Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021
Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	Sí	Situación fiscal	Activo
onativos			
ecibiste ingresos por concepto de do	nativos?		Sí 💿 No O
 Ingresos por concepto de donati 	vos	_	_
			$ \Longrightarrow $

- 6) Al momento de dar clic en la opción + Agregar, se desplegará el detalle de Ingresos por donativos, con tres secciones que se describen a continuación:
 - **Tipo de donante:** Elige si la persona que te realizó el donativo es Persona Física, Persona Moral o del Sector Público y en su caso si es Nacional o del Extranjero; cabe precisar, que no es necesario elegir la totalidad de donantes, únicamente debes seleccionar el/los tipo(s) de donante(s) que te aplica(n).

Ingresos por concepto de c	×	
Tipo de donante * Seleccione Donativo Persona Física Nacional Donativo Persona Moral Nacional Donativo Sector Público Nacional Donativo Persona Física Extranjero Donativo Persona Moral Extranjero Donativo Sector Público Extranjero	Monto en efectivo *	
		Guardar

- **Monto en efectivo:** Coloca el monto de dinero en moneda nacional, correspondiente al Donativo en efectivo que se haya realizado.
- **Monto en especie:** Coloca el monto correspondiente al valor en dinero en moneda nacional, correspondiente al Donativo que se realizó en especie.

Ingresos por concepto de donativos				
Tipo de donante * Seleccione • Monto en especie * \$	Monto en efectivo *			
	Guardar			

7) Una vez seleccionado el **Tipo de donante**, captura las cantidades aportadas en los recuadros correspondientes a **Monto en efectivo** y **Monto en especie**, en el caso de que únicamente hayas recibido donativos por un concepto, deberás indicar O (cero) en el concepto en donde no hayas recibido y dar clic en la opción **Guardar**.



donativos X
Monto en efectivo *
Guardar

- Una vez capturadas las cantidades donadas en los recuadros, automáticamente el aplicativo realizará la sumatoria y reflejará la cantidad total en el campo **Total**, da clic en la opción **Guardar**.
- Una vez guardada la información se verá reflejado el **RFC**, **Nombre o razón social** y los montos de los donativos otorgados a la donataria autorizada en efectivo y en especie.
- 8) Una vez terminado de llenar dichos apartados, el aplicativo calculará matemáticamente de forma automática y mostrará el resumen de la información antes capturada y el total de ingresos por donativos en efectivo y en especie.

	Donativos				
	¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?			Sí 💿 No O	
	 Ingresos por concepto de donativos 				+ Agregar
	Q Buscar			Mostrando registros del 1 al 1 d	e un total de 1 registros
	Tipo de donante	74	Monto en efectivo 🚭	Monto en especie 🚭	Acciones
	Donativo Persona Física Nacional		\$148,963.00	\$0.00	r 💼
• 22		Monto total:	\$148,963.00	\$0.00	
• \$	Mostrar 5 🜩 registros			<<	< 1 > >>

NOTA: En este apartado podrás capturar los registros que desees dando clic en la opción + Agregar.

9) En este momento, puedes validar que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, puedes **editar** o **eliminar** dicha información, con los botones de **Acciones** que se señalan a continuación:



¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?			SI® NOO	_
 Ingresos por concepto de donativos 				Agi
Q Buscar			Mostrando registros del 1 al 2 di	e un to e la re
Tipo de donante	$\uparrow \downarrow$	Monto en efectivo 斗	Monto en especie 🚓	Acciones
Donativo Persona Física Extranjero		\$0.00	\$459,356.00	r 💼
Donativo Persona Física Nacional		\$148,963.00	\$0.00	r 💼
	Monto total:	\$148,963.00	\$459,356.00	
Mostrar 5 ¢ registros			<	< < 1 >

10) Si das clic en el ícono i te permitirá editar la información previamente capturada, donde se desplegará el detalle de ingresos por donativos para que modifiques la información que desees, tanto en el tipo de donante, como en los montos en efectivo y en especie, tal y como se observa en la siguiente pantalla:

Tipo	de donante *	Mont	to en efectivo *	
Dor	nativo Persona Física Extran 🗸	\$	0.00	
Mon [.]	to en especie * 459356.00			

11) Si seleccionas el ícono , te permitirá editar la información previamente capturada, donde se mostrará el siguiente mensaje:

	Donativos	П	
	¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?		Sí 💿 No O
	 Ingresos por concepto de donativos 	$\mathbf{\nabla}$	+ Agregar
• 💵	Q Buscar	Aviso	strando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros
• 🛓	Tipo de donante	¿Está seguro que desea eliminar el registro?	Monto en especie 🚥 Acciones
• 🛎	Donativo Persona Física Extranjero	Cancelar Aceptar	\$459,356.00
• 6	Donativo Persona Física Nacional	\$148,963.00	\$0.00
• 🚓		Monto total: \$148,963.00	\$459,356.00

- 12) Debes confirmar que deseas eliminar el registro dando clic en Aceptar, de no querer eliminarlo en Cancelar.
 - Si seleccionas la opción **Aceptar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se eliminó correctamente**, y podrás continuar con el llenado del siguiente apartado de la declaración.
 - Allí visualizarás en un plano de resumen, los datos capturados, los montos y los totales.



Donativos			El registro se e	liminó correctame
¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?			SI O No O	
 Ingresos por concepto de donativos 				+ Agregar
Q Buscar		4	Aostrando registros del 1 al 1 de	un total de 1 registros
Tipo de donante		Monto en efectivo ↔	Monto en especie ↔	Acciones
Donativo Persona Moral Extranjero		\$0.00	\$459,632.00	C 💼
	Monto total:	\$0.00	\$459,632.00	
Mostrar 5 ¢ registros			45.45	< 1 > >>

NOTA: El procedimiento precisado anteriormente para editar o eliminar la información capturada es aplicable para todos los apartados, es decir, a través de los botones de Acciones.

- 13) Para continuar con el llenado de la información de **Donativos**, responde si otorgaste donativos a otras donatarias autorizadas, seleccionando la opción **Si** o **No**.
- 14) Si no otorgaste donativos a otras donatarias autorizadas selecciona la opción **No**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **La respuesta se actualizó correctamente**, y podrás continuar con el siguiente apartado de tu declaración.

	Donativos			La respuesta se ac	tualizó correctamente
	¿Recibiste ingresos por concepto de donativos?			Sí 💿 No O	
	 Ingresos por concepto de donativos 				+ Agregar
	Q Buscar			Mostrando registros del 1 al 1 de	un total de 1 registros
	Tipo de donante	† ↓	Monto en efectivo 斗	Monto en especie 🖘	Acciones
• 🕹	Donativo Persona Moral Extranjero		\$0.00	\$459,632.00	r 💼
• 🚢		Monto total:	\$0.00	\$459,632.00	
•	Mostrar 5 ¢ registros			<<	< 1 > >>
• •	¿Otorgaste donativos a donatarias autorizadas?			Sí 🔿 No 🖲 🖌	

15) Si otorgaste donativos a otras donatarias autorizadas selecciona la opción **Si**, el aplicativo desplegará la siguiente pantalla:



Donativos				
Recibiste ingresos por concepto de donativos?			Sí 💿 No O	
 Ingresos por concepto de donativos 				+ Agr
Q Buscar			Mostrando registros del 1 al 1 de	un total de 1 re
Tipo de donante	↑ ↓	Monto en efectivo 💠	Monto en especie 斗	Acciones
Donativo Persona Moral Extranjero		\$0.00	\$459,632.00	ď 💼
	Monto total:	\$0.00	\$459,632.00	
Mostrar 5 🜩 registros			<<	< 1 >
¿Otorgaste donativos a donatarias autorizadas?			Sí 💿 No O	
 Donativos otorgados a otras donatarias autorizada 	s.		¬ /	+ Ag

16) Al momento de dar clic en la opción + Agregar, se desplegará el detalle de Donativos otorgados a otras donatarias autorizadas, como se observa a continuación:

Donativos otorgados a o	tras donatarias autorizadas		×
RFC *1	Nombre o razón social *		
Monto en efectivo *	Monto en especie *	Total	
\$	\$	\$	
			Guardar

Para continuar con el llenado, deberás capturar:

- **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes con homoclave que corresponda de la donataria autorizada por el SAT o por Ley a quien se entregó el donativo. **NOTA:** El RFC es un campo requerido, por lo tanto, en caso de no contar con el RFC de la donataria autorizada a la que otorgó los donativos, captura el RFC genérico XAXX010101000, en caso de realizar un donativo a un extranjero deberá colocarse el XEXX010101000.
- Nombre o razón social: Denominación o nombre de la persona a la que se le otorgaron donativos.

NOTA: El Nombre o razón social únicamente debe capturarse en caso de haber capturado el RFC genérico; ya que de capturar el RFC con homoclave, el aplicativo mostrará de manera automática el nombre o razón social correspondiente.

Donativos otorgados a o	otras donatarias autorizadas		×
	Nombre o razón social *		
Monto en efectivo *	Monto en especie *	Total	
			Guardar

- **Monto en efectivo**: Colocar el monto de dinero en moneda nacional, correspondiente al Donativo en efectivo que se haya realizado.
- Monto en especie: Colocar el monto de dinero en moneda nacional, correspondiente al Donativo



en especie que se haya realizado.

Donativos otorgados a	otras donatarias autorizadas	×
RFC *	Nombre o razón social *	
XAXX010101000	PATITO S.A. DE C.V.	
Monto en efectivo *	Monto en especie *	Total
\$ 789,500.00	\$ 35,600.00	\$ 825,100.00
		Guardar

- 17) Una vez capturadas las cantidades donadas en los recuadros, automáticamente el aplicativo realizará la sumatoria y reflejará la cantidad total en el campo **Total**, da clic en la opción **Guardar**.
- **18)** Una vez guardada la información se verá reflejado el **RFC**, **Nombre o razón social** y los montos de los donativos otorgados a la donataria autorizada en efectivo y en especie.

•	¿Otorgaste donativos a donatarias autorizadas?				Sí 💿 No 🔿		
• \$	∧ Don	ativos otorgados a ol	tras donatarias autorizadas.				+ Agregar
• 🤃	Q Bus	scar				Mostrando registros del 1 al 1 de un t	otal de 1 registros
•\$	RF	-C ↑.	Nombre o razón social	↑↓	Monto en efectivo 🖘	Monto en especie 👈	Acciones
• 🖬 r	XA	XX010101000	PATITO S.A. DE C.V.		\$789,500.00	\$35,600.00	C 💼
• 🖻	~			Monto total:	\$789,500.00	\$35,600.00	

NOTA: En este apartado podrás capturar los registros que desees dando clic en la opción + Agregar.

19) En este momento, puedes validar que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, puedes **editar** o **eliminar** dicha información, con los botones de **Acciones** como se precisó en el apartado anterior.

•	¿Otorgaste donativos a donatarias autorizadas?			Sí 💿 No 🔿		
• \$	 Donativos otorgados a otras donatarias auto 	rizadas.			+ Agregar	
• 🤃	Q Buscar			Mostrando registros del 1 al 1 de un	total de 1 registros	
•\$	RFC 🐢 Nombre o razón	social 🗤	Monto en efectivo 🕫	Monto en especie 🖘	Acciones	
• 🖬	XAXX010101000 PATITO S.A. DE C.	V.	\$789,500.00	\$35,600.00	ct 🕻	
• 🗐		Monto total:	\$789,500.00	\$35,600.00		

20) Para concluir con el llenado de la información del apartado **Donativos**, debes señalar si transmitiste tu patrimonio, seleccionando la opción **Sí** o **No**.

Nota: La transmisión de patrimonio se lleva a cabo al momento de la liquidación o cambio de residencia para efectos fiscales, por lo que deberá destinar la totalidad de su patrimonio a personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles del impuesto sobre la renta.

Asimismo, 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, deberá destinar la totalidad de su



patrimonio a otras entidades autorizadas para recibir donativos deducibles, dentro de los seis meses siguientes contados a partir de que concluyó el plazo para obtener nuevamente la autorización.

En caso de no contar con patrimonio que deba transmitir, deberá seleccionar la opción **No**. La autoridad fiscal tiene expeditas sus facultades a efecto de verificar dicha circunstancia.

	¿Recibiste ingresos por concepto de o	donativos?			Sí 🖲 No O	
	 Ingresos por concepto de dona 	ativos				+ Agregar
	¿Otorgaste donativos a donatarias au	torizadas?			Sí 💿 No O	
	 Donativos otorgados a otras d 	onatarias autorizadas.				+ Agregar
<u>چ</u>	Q Buscar			Mos	trando registros del 1 al 1 de	un total de 1 registros
	RFC	∿ Nombre o razón social	↑↓	Monto en efectivo 👈	Monto en especie 👈	Acciones
	VFG960604E57	EL PREMIO MAYOR		\$789,632.00	\$14,596.00	C 💼
	Si no recuperaste autorización para re donativos deducibles en el plazo de 12 m deberás de informa destino total de t patrimonio.	la cibir del ISR eses, r el u	Monto total:	\$789,632.00	\$14,596.00	< 1 > >>
~	¿Transmitiste tu patrimonio?				Sí O No 🖲 🗸	

21) Si no te es aplicable el apartado anterior o no transmitiste tu patrimonio selecciona la opción
 No, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que La respuesta se actualizó correctamente, y podrás continuar con el siguiente apartado de la declaración.

¿Recibiste ingresos por concept	o de donativos?			La respuesta se act	ualizó correctar
 Ingresos por concepto de 	donativos				+ Agrega
¿Otorgaste donativos a donatari	as autorizadas?			Sí 🖲 No 🔿	
 Donativos otorgados a ot 	ras donatarias autorizadas.				+ Agrega
Q Buscar			Mos	trando registros del 1 al 1 de	un total de 1 regist
RFC	Nombre o razón social	↑↓	Monto en efectivo 🖘	Monto en especie 🖘	Acciones
VFG960604E57	EL PREMIO MAYOR		\$789,632.00	\$14,596.00	r 💼
		Monto total:	\$789,632.00	\$14,596.00	
Mostrar 5 🜩 registros				<<	< 1 > >
¿Transmitiste tu patrimonio? i				Sí 🔿 No 🖲	
				>	

22) Si transmitiste tu patrimonio selecciona la opción Sí, el aplicativo desplegará la siguiente pantalla:

• 🛟		
•\$	¿Transmitiste tu patrimonio? i	Si O No O
-	 Transmisión de patrimonio 	+ Agregar



- 23) Al momento de dar clic en la opción **+ Agregar**, se desplegará el detalle de **Transmisión de patrimonio**, y deberás llenar los apartados que se precisan a continuación y para finalizar dar clic en **Guardar**:
 - **RFC**: Registro Federal de Contribuyentes con homoclave a 13 dígitos que corresponda de la donataria autorizada por el SAT o por Ley a quien se entregó el donativo. **NOTA:** El RFC es un campo requerido, por lo tanto, en caso de no contar con el RFC de la donataria autorizada a la que otorgó los donativos, captura el RFC genérico XAXX010101000, en caso de realizar un donativo a un extranjero deberá colocarse el XEXX010101000.
 - Nombre o razón social: Denominación o nombre de la persona a la que se le otorgaron donativos.

NOTA: El Nombre o razón social únicamente debe capturarse en caso de haber capturado el RFC genérico; ya que de capturar el RFC con homoclave, el aplicativo mostrará de manera automática el nombre o razón social correspondiente.

- **Monto en efectivo**: Colocar el monto de dinero en moneda nacional, correspondiente al Donativo en efectivo que se haya realizado.
- Monto en especie: Colocar el monto de dinero en moneda nacional, correspondiente al Donativo en especie que se haya realizado.

Transmisión de patrimonio			×
RFC *:	Nombre o razón social *		
Monto en efectivo * \$ 781,236.00	Monto en especie *	Total \$ 781,236.00	Ŷ
			Guardar

- 24) Una vez capturadas las cantidades transmitidas en los recuadros, automáticamente el aplicativo realizará la sumatoria y reflejará la cantidad total en el campo **Total**, da clic en la opción **Guardar**.
- **25)** Una vez guardada la información se verá reflejado el **RFC**, **Nombre o razón social** y los montos del patrimonio transmitido en efectivo y en especie.

¿Transmitiste tu patrimonio? i					Sí 💿 No 🔿	
 Transmisión de patri 	monio	•				+ Agregar
Q Buscar				Mc	strando registros del 1 al 1 de un t	otal de 1 registro
RFC	ŤΨ	Nombre o razón social	↑ ↓	Monto en efectivo 👈	Monto en especie 👈	Acciones
XAXX010101000		PATITO S.A. DE C.V.		\$781,236.00	\$0.00	2 💼
~			Monto total:	\$781,236.00	\$0.00	
Mostrar 5 💠 registros					<< <	1 > >>

26) En este momento, puedes validar que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, puedes **editar** o **eliminar** dicha información, con los botones de **Acciones** como se precisó en los apartados anteriores.



4 Integrantes de la donataria

1) Para el llenado del apartado **Integrantes de la donataria**, deberás ubicarte del lado izquierdo del aplicativo para ingresar, como se muestra a continuación:

NOTA: Los integrantes de la donataria son aquellos socios, asociados, patronos, órganos administrativos o quien dirige y administra a la organización o fideicomiso.

Una vez en el apartado, se mostrarán dos secciones:

• 💵					
\$	Información de la donataria		Declaración informativa		
~	Estatus	Autorizada	Indica la información correspondiente	de la declaración informativa.	
• 📇	Integrantes de la donataria	700-02-01-2020-07106	Ejercicio	2020	
	Fecha	27/07/2020	Tipo de declaración	Complementaria	
•	Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021	
• 🤃	Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	Sí	Situación fiscal	Activo	
•\$	Integrantes de la donataria				
• 🖬	✓ Órgano de gobierno i	<u>/</u>	-	+ Agregar	
• 🗐	 Detalle de Nómina - Empleados 	· `			

2) En Órgano de gobierno da clic en la opción + Agregar, ya que la captura de dicho apartado es obligatoria para todas las organizaciones.

Información de la donataria		Declaración informativa		
		Indica la información correspondiente de la declaración informativa.		
Estatus	Autorizada 700-02-01-2020-07106	Fiorelaio	2020	
Fecha	27/07/2020	Tipo de declaración	Complementaria	
Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021	
Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	Sí	Situación fiscal	Activo	
Deberás indicar a los socio	s,			
asociados, patronos, órgan administrativo y/o quien	0			
dirige y administra a la organización y/o fideicomis	ю.			
X Órgano de gobierno				

3) Al momento de dar clic en la opción + Agregar, se desplegará el detalle de Órgano de gobierno, como se observa a continuación:



Órgano de gobierno	×
Tipo de integrante * Seleccione	RFC *
Nombre, denominación o razón social *	Puesto * Seleccione
¿Recibe sueldos y/o salarios de la organización privada y/o fideicomiso?*	Sí O No O
	Guardar

ACIÓN TRIBUTARIA

4) Al desplegar el menú de **Tipo de integrante** se visualizarán dos opciones, selecciona la opción dependiendo si el integrante es Nacional o Extranjero.

Órgano de gobierno		×
Tipo de integrante *	RFC *i	
Seleccione 🗸	Sin datos	
Seleccione Nacional Extranjero	Puesto *	
	Seleccione	~
¿Recibe sueldos y/o salarios de la organización privada y/o fideicomiso?*	SÍ O No O	

- 5) Si seleccionas el **Tipo de integrante Nacional**, existen dos posibilidades:
 - a) Captura el **RFC** con homoclave del integrante (integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física) y al dar clic en el campo de **Nombre** el aplicativo en automático cargará el nombre del integrante nacional.

Órgano de gobierno		×
Tipo de integrante *	RFC *	
Nacional 🗸	AAAAAAAAAAA	
Nombre, denominación o razón social *	Puesto *	
CINTHIA GUERRERO CANALES	Seleccione	\sim

b) Si no cuentas con el **RFC** da clic en la casilla **Sin datos** y captura el **Nombre, denominación o razón social**.



Órgano de gobierno				×
Tipo de integrante *	_	RFC *		
Nacional	~	XAXX010101000	🔄 🗹 Sin datos	
Nombre, denominación o razón social *		Puesto *		
AGUA PARA TODOS		he		\sim

ACIÓN TRIBUTARIA

6) Ahora bien, de seleccionar Tipo de integrante Extranjero, automáticamente se cargará el RFC genérico y debes capturar el Nombre, denominación o razón social del integrante de nacionalidad extranjera, tal y como se observa a continuación:

	×	ł
RFC * i XEXX010101000	☑ Sin datos	
Puesto *	~	1
	RFC * 1 xExx010101000 Puesto * Seleccione	RFC *i XEXX010101000 ☑ Sin datos Puesto * Seleccione ✓

7) Al desplegar el menú de **Puesto** selecciona la opción que corresponda al puesto que ocupa el integrante que estás capturando.

El **Puesto**: corresponde a las funciones o tareas que se desempeña para una posición asignada en el organigrama de la organización o fideicomiso o que es semejante a la denominación que se le da en la organización o fideicomiso.

Órgano de gobierno		×
Tipo de integrante * Nacional	RFC *i XAXX010101000	
Nombre, denominación o razón social *	Puesto *	
FELIPE SAN JUAN	Administrador	~
¿Recibe sueldos y/o salarios de la organización privada y/o fideicomiso?*	Seleccione Administrador Asociado Consejero Coordinador Director Director general Gerente Patrono Presidente	
↑↓ Nombre ↑↓ Puesto	Secretario Socio Tesorero Vicepresidente	4

8) Una vez seleccionado el Puesto, indica si el integrante percibió sueldos o salarios de la organización privada o fideicomiso, seleccionando la opción Si o No.



Por **sueldos o salarios** debe entenderse a la contraprestación que recibe el trabajador a cambio del trabajo realizado para la organización o fideicomiso.

9) Si el integrante no recibió ningún monto por concepto sueldos o salarios da clic en la opción No, y posteriormente da clic en **Guardar**.

Órgano de gobierno		×
Tipo Nacional	RFC *i	Sin datos
Nombre, denominación o razón social * FELIPE SAN JUAN	Puesto * Administrador	~
¿Recibe sueldos y/o salarios de la organización privada y/o fideicomiso?*		
		Guardar

10) Por el contrario, si el integrante recibió un sueldo o salario por parte de la organización, da clic en Sí, se desplegará el campo de Monto, captura el importe total anual que le entregaste por dicho concepto y da clic en Guardar.

NOTA: El importe total que destina al **órgano de gobierno** por concepto de sueldos, salarios y asimilados, también se debe incluir en el apartado de "GASTOS", a fin de que clasifique el tipo de gasto, si es Operativo o Administrativo, según corresponda.

Órgano de gobierno		×
Tipo de integrante * Nacional Y	RFC *i xaxx010101000	Sin datos
Nombre, denominación o razón social * FELIPE SAN JUAN ¿Recibe sueldos y/o salarios de la organización privada v/o fideicomiso?*	Puesto * Administrador Sí 💿 No 🔿	~
Monto * \$ 14,562.00	\Diamond	
		Guardar

11) Una vez guardada la información se verá reflejado el **RFC**, **Nombre**, **Puesto** y **Monto** recibido por el integrante por concepto de sueldos o salarios de la organización privada o fideicomiso.



• 差	Integrantes de la de	onataria				
• 📇						
•	 Órgano de gobierno 	i				+ Agregar
• 🤃	Q Buscar				Mostrando registros del 1 a	Il 1 de un total de 1 registros
•\$	RFC	14 Nombre	↑↓ Puesto	ŤΨ	Monto 🖘	Acciones
• 🖬	XAXX010101000	FELIPE SAN JUAN	Administrador		\$14,562.00	ď 💼
			N	Monto total:	\$14,562.00	

- 12) En este momento, valida que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, podrás editar o eliminar dicha información, con los botones de Acciones como se precisó en los apartados anteriores.
- 13) Finalmente, para concluir con el llenado de la información del apartado de **Integrantes de la donataria**, llena el apartado de **Detalle de Nómina-Empleados**, en el que deberás indicar el número de personas que integran tu plantilla laboral, así como voluntarias y voluntarios, sin incluir a las personas que forman parte del órgano de gobierno, para lo cual se desplegará la siguiente pantalla.

		Indica la información correspondiente	de la declaración informativ	/a.
Estatus	Autorizada			
Oficio	700-02-01-2020-07106	Ejercicio	2020	
Fecha	27/07/2020	Tipo de declaración	Complementaria	
Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021	
Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	Sí	Situación fiscal	Activo	
Integrantes de la donataria Debes indica personas q	r el número de Je integran tu			

14) En Plantilla laboral (asalariados o asimilados) captura el número de personas que laboran para la organización, en Voluntarios (no asalariados), el número de voluntarias y voluntarios que apoyan a la institución y en Monto, captura la cantidad total pagada por concepto de salarios y da clic en Guardar.

Por **Plantilla laboral (asalariados o asimilados)**, considera a aquellas personas físicas que forman parte de la organización o fideicomiso y que reciben una contraprestación a cambio del trabajo realizado para la organización o fideicomiso.

Por **Voluntarios (no asalariados)** considera aquellas personas físicas que sirven a la organización o fideicomiso y que no cobran por su trabajo, y que no reciben contraprestación alguna.



Voluntarios (no asalariados) *	Monto pagado por salarios o asimilados *
10	\$ 13,000.00
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Guardar	
	Voluntarios (no asalariados) *

NOTA 1: Los campos Plantilla laboral (asalariados o asimilados) y Voluntarios (no asalariados), son campos requeridos, por lo cual, si no cuentas con plantilla laboral y voluntarios, deberás escribir en el recuadro correspondiente 0 (cero), de lo contrario el aplicativo no te permitirá guardar la información.

NOTA 2: El importe total que destina a la **Plantilla laboral** por concepto de sueldos, salarios y asimilados, también se debe incluir en el apartado de "GASTOS", a fin de que clasifique el tipo de gasto, si es Operativo o Administrativo, según corresponda.

15) Una vez guardada la información, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se actualizó correctamente**, y podrás continuar con el siguiente apartado de tu declaración.

F -4-4	Autorianda	Indica la información con espondiente	de la declaración informativa.
Estatus	Autorizada 700-02-01-2020-07106	Finalisia	2020
Fecha	27/07/2020	Ejercicio	Complementaria
Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	2//03/2021
Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	Sí	Situación fiscal	Activo
tegrantes de la donataria	a		
tegrantes de la donataria Órgano de gobierno i	a		
tegrantes de la donataria v Órgano de gobierno i ^ Detalle de Nómina - Empleados	a i		[•
tegrantes de la donataria	a i los) * Voluntarios (no asa	ilariados) * Monto paga	do por salarios o asimilados *
Organo de gobierno i Organo de gobierno i Detalle de Nómina - Empleados Iantilla laboral (asalariados o asimilad 0	i los) * Voluntarios (no asa	ilariados) * Monto paga \$ 0.00	do por salarios o asimilados *

5 Ingresos

1) Para llenar el apartado **Ingresos** deberás ubicarte de lado izquierdo para ingresar, tal y como se muestra a continuación:

Información de la donataria		Declaración informativa		
		Indica la información correspondiente de la dec	laración informativa.	
Estatus Oficio	Autorizada 600-04-05-2012-55412	Ejercicio	2020	
Fecha	16/03/2012	Tipo de declaración	Complementaria	
Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021	
Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	No	Situación fiscal	Activo	



2) En este apartado se desplegarán tres secciones a llenar, como se muestra a continuación:

•\$	Ingresos	
• 🖬	¿Recibiste ingresos relacionados?	Sí O No 🖲
• 🗐	¿Recibiste ingresos no relacionados?	Sí O No 🖲
»	¿Realizaste inversiones financieras?	SÍ O NO 🖲
	¿Realizaste inversiones financieras?	SÍ O No 🖲

3) En ¿Recibiste ingresos relacionados?, selecciona la opción No en caso de que no hayas recibido ingresos relacionados con tu objeto social autorizado para recibir donativos deducibles del ISR; a continuación, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que La respuesta se actualizó correctamente, y podrás continuar con llenado de la declaración.

Información de la donataria		Declaración informativa		
Estatus Oficio Fecha Actividad preponderante Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	Autorizada 600-04-05-2012-55412 16/03/2012 Asistenciales No	Ejercicio Tipo de declaración Fecha de la presentación anterior Situación físcal	ecoaracion informativa. 2020 Complementaria 24/03/2021 Activo	
Ingresos			SIO. NO	

- 4) Si de lo contrario, recibiste ingresos relacionados con tu objeto social autorizado para recibir donativos deducibles del ISR, da clic en la opción Sí y después en el botón + Agregar. En el campo Concepto selecciona únicamente los tipos de ingresos relacionados recibidos, del listado que se despliega:
 - **Concepto**: Corresponde al tipo de ingreso relacionado con tu objeto social autorizado para recibir donativos deducibles del ISR que hayas obtenido.

Ingresos rela	acionados		×		
Concepto *		Especifique *			
Rendimientos d	obtenidos de Ac 🗸 🗸				
Apoyos o estím Uso o goce ten Enajenación de Cuotas de sus i Cuotas de recu Derechos Patri	nulos proporcionado nporal de bienes in: e bienes de su activ integrantes uperación imoniales Derivado:	os por la Federación, entid muebles o fijo o intangible s de la Propiedad Intelectu	iades federativas ual	s, o municipios	



- **Especifique**: Este campo únicamente deberá llenarse, cuando en el concepto selecciones la opción de Rendimiento Obtenidos de Acciones u otros títulos de Crédito colocados entre el gran público inversionista, en donde debes especificar el tipo de acción o título de crédito.
- **Monto:** corresponde a la cantidad en dinero moneda nacional, que se haya recibido como ingreso.

Nota: Si las actividades que realizas se sufragan únicamente con recursos aportados por los integrantes de la Donataria, es importante que señales el monto de dichas aportaciones bajo el concepto de "Cuotas de sus integrantes".

Ing	resos relacionados		×
Con	cepto *		Especifique *
Cu	uotas de recuperación	~	
Mor	nto *		
\$	100,000.00		
			Guardar
	16/03/2012		Ejercicio
e	Asistenciales		Tipo de declaración

- 5) Al momento de establecer los datos y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se actualizó correctamente**, y visualizarás en un plano de resumen los datos capturados con anterioridad.
- 6) En este momento, valida que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, podrás **editar** o **eliminar** dicha información, con los botones de **Acciones** como se precisó en el primer apartado.

Eventua	lidades 👻 Transparencia 🝷			El registro s	e actualizó correctamente
• •	Fecha	16/03/2012	Tipo de leclaración	<u> </u>	_
	Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterio	or 24/03/2021	
• 🕹	Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	No	Situación fiscal	Activo	
• 🚢	Ingresos				
•	¿Recibiste ingresos relacionados?			Sí 💿 No 🔿	
• 🤃	 Ingresos relacionados 				+ Agregar
•\$	Q Buscar		Mostr	ando registros del 1 a	l 1 de un total de 1 registros
• 🖬	Concepto		÷↓ Μ	ionto 🖘	Acciones
• 8	Cuotas de recuperación		\$100	0,000.00	e ô
»		Monto tota	al: \$100	,000.00	
	Mostrar 5 💠 registros				<< < 1 > >>

7) En ¿Recibiste ingresos no relacionados?, selecciona la opción No en caso de que no hayas recibido dichos ingresos; a continuación, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que La respuesta se actualizó correctamente, y podrás continuar con llenado de la declaración.



torizada	I	Donatarias	La respuesta se actualizó correctame
ialidades 👻 Transparencia 👻			Inicio !
Información de la donataria		Declaración informativa	
Estatus	Autorizada	Indica la información correspondiente	de la declaración informativa.
Oficio	600-04-05-2012-55412	Fiercicio	2020
Fecha	16/03/2012	Tipo de declaración	Complementaria
Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021
Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	No	Situación fiscal	Activo
Ingresos			
¿Recibiste ingresos relacionados?			Sí 🜒 No 🔿
 Ingresos relacionados 			+ Agregar

- 8) Si de lo contrario, recibiste ingresos no relacionados, da clic en la opción Sí y después en el botón + Agregar, a continuación, se desplegará un recuadro con los siguientes apartados a llenar:
 - **Concepto:** Corresponde al tipo de ingreso no relacionado que hayas obtenido, que son diferentes a los que se enlistaron en la sección anterior.
 - **Monto:** Corresponde a la cantidad total en dinero moneda nacional, que se haya recibido por el concepto antes precisado.

Ingresos no relacionados		×
Concepto * Venta de Chocolates	Monto * \$ 100,000.00	
		Guardar

9) Al momento de establecer los datos, y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se actualizó correctamente**, y visualizarás en un plano de resumen, los datos capturados con anterioridad.



Eventu	alidades 👻 Transparencia 👻			El registro se agregó correctamente
•	¿Recibiste ingresos relacionados?		S	No ()
• 🕹	 Ingresos relacionados 			+ Agregar
• 🚢	¿Recibiste ingresos no relacionados?		S	No ()
• 🕏	 Ingresos no relacionados 			+ Agregar
• 🤃	Q Buscar		Mostrando reg	istros del 1 al 1 de un total de 1 registros
•\$	Concepto	41	Monto 👈	Acciones
.=[Venta de Chocolates		\$100,000.00	r i
		Monto total:	\$100,000.00	
• 🗐 »	Mostrar 5 ¢ registros			< < 1 > >>

- 10) En este momento, valida que la información capturada con anterioridad sea correcta, si no es así, podrás **editar** o **eliminar** dicha información con los botones de **Acciones** como se precisó en el primer apartado.
- 11) Por último, ingresa al apartado **¿Realizaste inversiones financieras?**, selecciona la opción **No** en caso de que no hayas realizado inversiones financieras; a continuación, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **La respuesta se actualizó correctamente**, y podrás continuar con llenado de la declaración.

Eventua	alidades 👻 Transparencia 👻			a respuesta se actualizó correctamente
	Informacion de la donataria		Declaration mar nativ	
			Indica la información correspondiente e	de la declaración informativa.
ے ہ	Estatus Oficio	Autorizada 600-04-05-2012-55412	Elercicio	2020
_	Fecha	16/03/2012	Tipo de declaración	Complementaria
. 🏭	Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021
. B 	Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	No	Situación fiscal	Activo
•\$	Recibiste ingresos relacionados?			Si 🖲 No O
• 🖬	 Ingresos relacionados 			+ Agregar
•	¿Recibiste ingresos no relacionados?			Sí 💿 No 🔿
»	 Ingresos no relacionados 			+ Agregar
	¿Realizaste inversiones financieras?			Sí 🔿 No 🖲

- 12) Si de lo contrario, realizaste inversiones financieras, da clic en la opción Sí y después en el botón + Agregar; a continuación, se desplegará un recuadro con los siguientes apartados a llenar:
 - a. **Concepto**: Corresponde al tipo inversión financiera que hayas realizado.
 - b. **Especifique:** (esta opción se habilitará únicamente en el concepto de **Otros**, donde deberás precisar porque concepto destinaste ese ingreso).



- c. **Monto Nacional:** Corresponde a la cantidad en dinero moneda nacional, que se haya invertido dentro del territorio nacional.
- d. **Monto Extranjero:** Corresponde a la cantidad en dinero moneda nacional, que se haya invertido fuera del territorio nacional.

Concepto	*	Especifique *
Distant		
Divisas	~	
Monto na	cional *	Monto extranjero * i
\$ 50,0	00.00	\$ 50,000.00

13) Al momento de establecer los datos y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se actualizó correctamente** y visualizarás en un recuadro de resumen, los datos capturados con anterioridad.

Eventua	lidades 👻 Transparencia 👻		El registro se agregó correctamente
•	✓ Ingresos relacionados		+ Agregar
• 🕹	¿Recibiste ingresos no relacionados?		Sĩ 🕘 No O
• 🚢	 Ingresos no relacionados 		+ Agregar
• 🕏	¿Realizaste inversiones financieras?		Sí 💿 No 🔿
• 🤃	 Inversiones financieras 		+ Agregar
•\$	Q Buscar		Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros
• 🖬	Concepto 🖘	Monto nacional 🖘	Monto extranjero 🖘 Acciones
• ┏	Divisas	\$50,000.00	\$50,000.00
»	Monto total:	\$50,000.00	\$50,000.00
	Mostrar 5 🜩 registros		< < 1 > >>

14) En este momento, podrás validar la información que capturaste con anterioridad, y de ser el caso podrás **editar** o **eliminar** dicha información con los botones de **Acciones** como se precisó en el primer apartado

6 Actividades

1) En el apartado **Actividades** ubicado de lado izquierdo, se desplegarán tres secciones como se observa a continuación:





alidades 👻 Transparencia 👻				Inicio Salir
Información de la donataria		Declaración informativa		
Estatus	Autorizada	Indica la información correspondiente de	la declaración informativa.	
Oficio	600-04-05-2012-55412	Ejercicio	2020	
Fecha	16/03/2012	Tipo de declaración	Complementaria	
Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021	
Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	No	Situación fiscal	Activo	
Actividades				
¿Destinaste los donativos recibidos a las a	ctividades autorizadas en tu objeto social	,	Sí 🔘 No 🖲	
¿Realizaste actividades para influir en la le	gislación?	•	Sí 🔿 No 🖲	
¿Otorgaste apoyos a productores agrícola:	s o artesanos?		Sí 🔘 No 🔘	
	aldades • Transparencia • Información de la donataria Estatus Oficio Fecha Actividad preponderante Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero Actividades ¿Destinaste los donativos recibidos a las a ¿Realizaste actividades para influir en la le ¿Otorgaste apoyos a productores agrícolar	alidades • Transparencia • Información de la donataria Estatus Autorizada Oficio 600-04-05-2012-55412 Fecha 16/03/2012 Actividad preponderante Asistenciales Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero No Actividades CDestinaste los donativos recibidos a las actividades autorizadas en tu objeto social CRealizaste actividades para influir en la legislación? COtorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos?	aldades * Transparencia * Información de la donataria Declaración informativa Estatus Autorizada Oficio 600-04-05-2012-55412 Pecha 16/03/2012 Actividad preponderante Asistenciales Autorizada para recibir donativos No deducibles en el extranjero No Actividad des para influir en la legislación? Cotorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos?	alidades • Transparencia • Información de la donataria Declaración informativa Estatus Autorizada Oficio 600-04-05-2012-55412 Fecha 18/03/2012 Actividad preponderante Asistenciales Autorizada para recibir donativos No No Complementaria Ectividades e el extranjero Si O Actividades para influir en la legislación? Si O ¿Otorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos? Si O

2) Si no destinaste tu patrimonio a las actividades autorizadas en tu objeto social, da clic en la opción No y continúa con el llenado de tu declaración.

Eventu	alidades 🔹 Transparencia 👻				Inicio	Salir
2	Información de la donataria		Declaración informativa	la declaración informativa		
*	Estatus Oficio Fecha Actividad preponderante	Autorizada 600-04-05-2012-55412 16/03/2012 Asistenciales	Ejercicio Tipo de declaración Fecha de la presentación anterior	2020 Complementaria 24/03/2021		
€ Ś	Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero Actividades	NO	Situacion fiscal	Activo		
	¿Destinaste los donativos recibidos a las a	ctividades autorizadas en tu objeto social?		SÍO NO®]	

- 3) Ahora bien, si destinaste los donativos recibidos y/o tu patrimonio a las actividades autorizadas en tu objeto social, da clic en la opción Sí y en + Agregar, donde se desplegará un recuadro, los datos que deberás llenar para dicho formato son:
 - **Concepto**: Corresponde al tipo de actividad que hayas realizado.
 - Sector beneficiado: Sector vulnerable beneficiado con tus actividades.
 - **Monto:** Corresponde a la cantidad en dinero moneda nacional, que se haya destinado para beneficiar a ese sector.
 - Número de beneficiados: Número de personas beneficiadas.
 - **Entidad Federativa**: Estado de la República en donde se encuentra dicho sector beneficiado.
 - **Municipio / Alcaldía**: El municipio o Alcaldía en donde se encuentra dicho sector beneficiado.





Actividad	×
Concepto * ALIMENTOS A NIÑOS INDIGNEAS	Sector beneficiado * POBRES Y MENORES DE EDAD
Monto * \$ 100000.00 Población atendida directamente o beneficia	ada por sus acciones
Número de beneficiados *	Entidad federativa *
100	Chiapas 🗸
Municipio / alcaldía * Bochil	
	Guardar

Nota: En esta sección deberás señalar las actividades que realizaste en cumplimiento a tu objeto social autorizado, con independencia de que no hayas recibido donativos, es decir, cuando la fuente de financiamiento sea otra.

4) Una vez que termines de anotar los datos, da clic en la opción Guardar, se abrirá un recuadro que te notificará que El registro se agregó correctamente, y visualizarás un nuevo recuadro de Constancias que te permitirá adjuntar los archivos necesarios que acrediten el destino de los donativos recibidos.

Eventua	ilidades 👻 Transpareno	Constancias	×	Inicio Salir
•	Información de la	Archivo * i Seleccionar archivo 7 Archivos cargados	Adjuntar	aranión informativa
• 🛓	Estatus Oficio Fecha		Cerrar	al

NOTA: Los archivos deberán ser formato PDF con peso menor a 4Mb. Puedes adjuntar los archivos que consideres necesarios.

5) Una vez que termines de anotar los datos, da clic en la opción **Cerrar**, visualizarás en un plano de resumen, los datos capturados con anterioridad.

	∧ Actividades					+ Agrega
	Q Buscar				Mostrando registros	del 1 al 1 de un total de 1 registr
Ģ	Concepto 🐄	Sector Beneficiado 🗠	Numero de beneficiados	🕫 Entidad federativa	🕫 Municipio 🕫	Monto 🖘 Acciones
s	ALIMENTOS A NIÑOS	POBRES Y MENORES DE EDAD	100	Chiapas	Bochil	\$100,000.00 🛽 🗹 🗰



- 6) En este momento, podrás validar la información que capturaste con anterioridad, y de ser el caso, podrás **editar o eliminar** dicha información con los botones de **Acciones** como se precisó en el primer apartado
- 7) En **¿Realizaste Actividades para influir en la legislación?** señala si destinaste o no donativos para ese ámbito.
- 8) Si no destinaste donativos a **Actividades para influir en la legislación**, da clic en la opción **No** y continúa con el llenado de la declaración.

• 🤤	Actividades			
•\$	¿Destinaste los donativos recibidos a las actividades autorizadas en tu objeto social?	Sí 🔘	NoO	
• 🖬	✓ Actividades			+ Agregar
•	¿Realizaste actividades para influir en la legislación?	Sí ()	No 🔘	

9) Ahora bien, si destinaste donativos al ámbito que nos ocupa, da clic en la opción Sí.

• 🛢	¿Realizaste actividades para influir en la legislación?		>	Si 😐 Ni	• 0
		/	·	-	-

- **10)** Automáticamente se desplegará una pantalla donde los datos obligatorios que deberás llenar son:
 - Señalar la materia objeto de estudio: Materia a la que se haya destinado el donativo para influir en la legislación.
 - Señalar la legislación que se pretende promover: Correspondiente a la legislación o ley que se pretende promover con dicho donativo.
 - Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción: Nombre o nombres del legislador relacionado con la legislación que se pretende promover.
 - Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta: Corresponde al tipo de sector vulnerable que se verá beneficiado por la legislación que se pretende promover.
 - Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoridad: Correspondiente a cualquier tipo de información que aporten los órganos legislativos para acreditar dicha legislación encaminada a promover.
 - Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique): Correspondiente a cualquier tipo de información que este relacione y que determine el Servicio de Administración Tributaria para acreditar dicha legislación encaminada a promover.
 - **Grupos promoventes del estudio:** En caso de ser estudio de legislación señalar el grupo que es promovente de dicho estudio.
 - **Conclusiones:** Las conclusiones que se obtuvieron los grupos promoventes de estudio.



Eventua	Ildades - Transparencia -	
	A Actividades destinadas a influir en la legislación	
	Señatar la materia objeto de estudio *	
.2		
	Señalar la legislación que se pretende promover *	
ED.		1
	Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción *	
• 6		1
•\$	Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta *	
• 🖬		11
. 8	Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos logislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoridad *	
"	Informar acerca de cualquier cota información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique) *	
	Grupos promoventes del estudio *	
	Conclusiones*	
	Guardar	

11) Una vez que termines de anotar los datos, da clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **La respuesta se actualizó correctamente**.

<u>ена</u>				La respuesta se actualizó correctamente
Estado: Au	torizada		Donatarias	Ship the constraint of the co
Eventu	ualidades 🔹 Transparencia 👻			Inicio Salir
• 🗐 • 🍰 • 🛎	Información de la donataria Estatus Oficio Fecha Actividad preponderante Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	Autorizada 600-04-05-012-5542 16/03/2012 Asistenciales No	Declaración informativa Indica la información correspondiente de la de Ejercicio Tipo de la Informe Situación físcal	edaración informativa. 2020 Normal Activo
• 🤤	Actividades			
•\$	¿Destinaste los donativos recibidos a las actividades autoriz	adas en tu objeto social?		Sie No O
•	✓ Actividades			+ Agregar
• 🗐	¿Realizaste actividades para influir en la legislación?			Si 🕘 No O
**	 Actividades destinadas a influir en la legislación 			

- 12) Por último, en ¿Otorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos? señala si destinaste o no donativos a esta índole.
- **13)** Si no **otorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos**, da clic en la opción **No** y continúa con el llenado de la declaración.

• 🗐	 Actividades destinadas a influir en la legislación 	
»	¿Otorgaste apoyos a productores agrícolas o artesanos?	SIO NO®



- 14) Ahora bien, si destinaste apoyos a productores agrícolas o artesanos, da clic en la opción Sí, se abrirá un campo emergente, da clic en + Agregar para capturar obligatoriamente los siguientes campos:
 - **RFC**: Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física.
 - Nombre o razón social: Nombre correspondiente a la o el productor agrícola o artesano beneficiado.
 - **Domicilio fiscal:** Dirección mediante la cual esté dado de alta ante el RFC, la o el productor agrícola o artesano beneficiado.
 - Entidad federativa: Estado de la República al que pertenezca la o el productor agrícola o artesano beneficiado.

NOTA: Únicamente se podrán realizar donaciones si el productor agrícola o artesano, reside en las zonas de mayor marginación del país, con base en el "Índice de Marginación por Municipio 2010-2015" del Consejo Nacional de Población, las cuales se encuentran en el listado de Municipios con Índice de Marginación "Muy Alto" disponible en el Portal del SAT.

- **Municipio / alcaldía:** Municipio o alcaldía al que pertenezca la o el productor agrícola o artesano beneficiado.
- Tipo de beneficiario: Productora o productor agrícola o artesana o artesano beneficiado.
- **Apoyo otorgado:** Corresponde a la cantidad en dinero moneda nacional, que se haya otorgado como donativo para beneficiar a ese sector.
- Ingresos del productor agrícola o artesano del ejercicio inmediato anterior: Corresponde a la cantidad en dinero moneda nacional, que haya recibido la o el productor agrícola o artesano beneficiado, en el ejercicio inmediato anterior.

Actividad de apoyo a producto	ores agrícolas y	arte	sanos X		
RFC * i	Nombre o razón s	iocial *			
PASC910512PG5	CESAR	ESAR			
Domicilio fiscal *					
sur 77 #4318-b, colonia Benito Juárez, Alca	aldía Cuauhtemóc				
Zona en la que se ubica el producto	or agrícola y artes	sano			
Entidad federativa *		Mun	icipio / alcaldía *		
Morelos	~	Joji	utla 🗸 🗸		
Tipo de beneficiario *		Ароу	vo otorgado *		
Artesano	~	\$	10000.00		
Ingresos del productor agrícola y arte ejercicio inmediato anterior	sano del *				
\$ 0.00					
			Guardar		

15) De asentar los datos, y dar clic en la opción Guardar, se abrirá un recuadro que te notificará que El registro se agregó correctamente, y visualizarás un nuevo recuadro de Comprobante de domicilio que te permitirá adjuntar el archivo para acreditar el domicilio de la o el productor agrícola o artesano que apoyaste.



Eventi	ualidades 👻 Transparenc	ia 💌		registro se agregó correctamente
	Destinaste los donativ	Comprobante de domicilio		No O
•		Archivo * 🛔		
	✓ Actividades	Seleccionar archivo	Adjuntar	+ Agregar
• 差	¿Realizaste actividades			NoO
• :2:			Cerrar	
	 Actividades dest 	inadas a influir en la legislación		

NOTA: Los archivos deberán ser en formato PDF y que no sean mayores a 4Mb.

16) De asentar los datos, debes dar clic en la opción **Cerrar**, visualizarás en un plano de resumen, los datos capturados con anterioridad.

• 5	 Actividades de apoyo a productores agrícola 	as y artesanos		+ Agregar
• 🚱	Q Buscar		Mostrando reg	istros del 1 al 1 de un total de 1 registros
•\$	RFC 💀 Nombre o razón social	14 Tipo beneficiario 14	Apoyo otorgado 🐢	Ingreso anterior 🖘 Acciones
• =	PASCE CESAR :	Artesano	\$10,000.00	\$0.00 🗳 🗹 💼
• 🛢		Monto total:	\$10,000.00	\$0.00
»	Mostrar 5 🜩 registros			< < 1 > >>

17) En este momento, valida que la información capturada con anterioridad sea correcta, ya que, de no ser así, podrás editar o eliminar dicha información, con los botones de Acciones como se precisó en el primer apartado.

7 Gastos

1) En el apartado **Gastos** ubicado de lado izquierdo para ingresar, tal y como se muestra a continuación:

Información de la donataria		Declaración informativa		
Estatus	Autorizada	Indica la información correspondiente de la dec	laración informativa.	
Oficio	600-04-05-2012-55412	Fiercicio	2020	
Fecha	16/03/2012	Tipo de declaración	Complementaria	
Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021	
Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	No	Situación fiscal	Activo	

2) En ¿Realizaste gastos en territorio nacional o extranjero? captura todas aquellas disminuciones en el patrimonio de la organización, tales como aquellas compras de bienes o por la recepción de un servicio, etc.



Información de la donataria		Declaración informativa		
		Indica la información correspondiente de la de	claración informativa.	
Estatus	Autorizada	Florida	2020	
Feeba	16/07/2012-55412	Ejercicio	2020	
Actividad prepopderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	complementaria	
Autorizada para recibir donativos deducibles extranjero	en el No	Situación fiscal	Activo	
Gastos				
¿Realizaste gasto en territorio nacional o extran	ajero?		Sí 🖲 No O	
✓ Gastos				+ Agre

3) Si no realizaste gastos en territorio nacional o el extranjero, seleccionar la opción **No**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se agregó correctamente**, y podrás continuar con llenado de la declaración.

<u>ена</u>						La respuesta	se actualizó correctamente
Estado: Aut	torizada		Donatar	ias			RFC: mco0311032n4 Música del Corazón, A.C.
Eventu	alidades 👻 Transparencia 👻						Inicio Salir
•							
• 🕹	Información de la donataria			Declaración informativa	nte de la declaración infor	mationa.	
	Estatus	Autorizada			nte de la declaración milor	Haciva.	
•	Oficio	600-04-05-2012-55412		Ejercicio	2	020	
•	Fecha Actividad preponderante	l6/03/2012 Asistenciales		Tipo de declaración Fecha de la presentación anterio	r 2	omplementaria 4/03/2021	
• 🛟	Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	No		Situación fiscal	A	ctivo	
•\$	Gastos						
• 🖬	¿Realizaste gastos en territorio nacional o extranjero?				SÍ	o No o 🧲	

- 4) Si realizaste gastos en territorio nacional o el extranjero, selecciona la opción Sí / + Agregar, se desplegará un recuadro en donde debes elegir el Concepto por el cual realizaste el gasto. No es obligatorio capturar la totalidad de conceptos.
 - Gasto en territorio nacional: Corresponde a la cantidad en dinero gastado dentro del territorio nacional.
 - Gasto en el extranjero: Corresponde a la cantidad en dinero gastado fuera de los límites del territorio nacional.

Gastos	×
Concepto *	Especifique *
Arrendamiento de bienes inmu 🗸	
Arrendamiento de bienes inmueble Arrendamiento de bienes muebles Teléfono Electricidad Papelería Mantenimiento y conservación Impuestos y Derechos federales o la Otros	to administrativo *
Monto operativo *	Monto administrativo *
\$ 0	\$ O
	Guardar

• Se entenderá como **Arrendamiento de bienes inmuebles**, aquellos gastos realizados por el uso y goce de un bien inmueble (edificio, casa, local etc.).



- Se entenderá como **Arrendamiento de bienes muebles**, aquellos gastos realizados por el uso y goce de un bien (equipo médico, vehículo, maquinaria, etc.).
- Se entenderá como **Teléfono**, aquellos gastos realizados por la obtención del servicio de telefonía y comunicaciones.
- Se entenderá como **Electricidad**, aquellas erogaciones realizadas por la obtención del servicio de energía eléctrica.
- Se entenderá como Papelería, aquellas erogaciones relacionadas con material y útiles de oficina.
- Se entenderá como **Mantenimiento**, aquellas erogaciones realizadas para la conservación de tus instalaciones.
- Se entenderá como **Impuestos y Derechos federales o locales**, aquellas erogaciones pagadas al estado como contribución.
- El apartado **Especifique** se habilitará únicamente en el concepto de **Otros**, donde deberás precisar por qué concepto realizaste ese gasto.

Gastos			×
Concepto *		Especifique *	
Otros	~	jubilaciones	

- 5) Posteriormente captura cual es el **Monto operativo** y el **Monto administrativo** que destinaste para dicho gasto.
 - Se entenderá por **Monto operativo**, aquellas erogaciones que deban destinar directamente las donatarias autorizadas para cumplir con los fines propios de su objeto social por el cual son autorizadas para recibir donativos deducibles del ISR y no se consideren como gastos de administración.
 - Se entenderá por Monto administrativo, aquellas erogaciones en las que incurre una organización para llevar a cabo la gestión, organización y control de la misma. Ejemplo: Remuneraciones al personal, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, teléfono, electricidad, papelería, mantenimiento, etcétera.

NOTA: En este apartado se debe incluir el importe total destinado por concepto de sueldos, salarios y asimilados, como pago realizado por concepto de nómina al **Órgano de Gobierno** y a la **Plantilla laboral**, a fin de que clasifique el tipo de gasto, si es Operativo o Administrativo, según corresponda, por lo que la sumatoria de ambos rubros deberá coincidir con los montos totales señalados en ambas secciones del apartado "Integrantes de la Donataria".





Concepto *	Especifique *
Mantenimiento y conservaciór 🛛 🗸	•
Nacional	
Monto operativo *	Monto administrativo *
\$ 0	\$ 150000
Extranjero	
Monto operativo *	Monto administrativo *
	\$ 0

NOTA: Los campos Monto operativo y Monto administrativo son campos requeridos, por lo cual, si erogaste solo uno de los montos por dicho concepto, deberás escribir en el recuadro correspondiente 0, de lo contrario el aplicativo no te permitirá guardar la información.

- 6) Al momento de capturar los datos, y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se agregó correctamente**, y visualizarás en un plano de resumen, los datos capturados con anterioridad.
- 7) En este momento, podrás validar la información que capturaste con anterioridad, y de ser el caso, podrás **editar** o **eliminar** dicha información con los botones de **Acciones** como se precisó en el primer apartado.

8 Control de donativos en especie

 En el apartado Control de donativos en especie ubicado de lado izquierdo señala si tuviste o no donativos en especie, según corresponda. De no tener donativos en especie, da clic en la opción No y continúa con el llenado de la declaración.



Eventu	alidades 👻 Transparencia 👻				Inicio Salir
• 💷					
	Información de la donataria		Declaración informativa		
• 🚁			Indica la información correspondiente de la dec	laración informativa.	
• 🚢	Estatus Oficio	Autorizada 600-04-05-2012-55412	Fiercicio	2020	
	Fecha	16/03/2012	Tipo de declaración	Complementaria	
•	Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021	
	Autorizada para recibir donativos deducibles en el	No	Situación fiscal	Activo	
• 🛟 🛛	extranjero				
• Ş	Control de donativos en especie				
. =	_			<u>, </u>	
	¿Tuviste donativos en especie?			SÍ O No 🛛	

2) Ahora bien, si tuviste donativos en especie, da clic en la opción **Sí**, se abrirá un recuadro, da clic en **+ Agregar** para añadir los datos correspondientes.

Eventua	ilidades 👻 Transparencia 👻				Inicio Salir
•					
s - 5	Información de la donataria		Declaración informativa		
-			Indica la información correspondiente de la dec	laración informativa.	
• :=:	Estatus	Autorizada	Finalda	2020	
-	Fecha	16/03/2012	Tipo de declaración	Complementaria	
•	Actividad preponderante	Asistenciales	Fecha de la presentación anterior	24/03/2021	
• @	Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	No	Situación fiscal	Activo	
•\$	Control de donativos en especie				
• 🖃	¿Tuviste donativos en especie?			Sie NoO	
• 🖪	 Control de donativos en especie 				+ Agregar

Nota: Se entenderá por **Donativos en especie**, a las donaciones no monetarias, es decir, aportaciones en bienes. Ejemplo. Alimentos, ropa, medicamentos, etc.

- 3) Al dar clic en el apartado + Agregar, se desplegará un recuadro, donde los datos que deberás llenar para dicho formato son:
 - **RFC**: Registro Federal de Contribuyentes con homoclave a 13 dígitos que corresponda de la donataria autorizada por el SAT o por ley que le entregó el donativo. **NOTA:** El RFC es un campo requerido, por lo tanto, en caso de no contar con el RFC de la persona que le otorgó los donativos, captura el RFC genérico XAXX010101000, en caso de recibir un donativo del extranjero deberá colocarse el XEXX010101000.
 - Nombre o razón social: Denominación o nombre de la persona que otorgó donativos.

NOTA: El Nombre o razón social únicamente debe capturarse en caso de haber capturado el RFC genérico; ya que de capturar el RFC con homoclave, el aplicativo mostrará de manera automática el Nombre o razón social correspondiente.

- Descripción de bienes recibidos: Tipo de bien que fue recibido como Donativo Especie.
- Cantidad de los bienes: Número de bienes que se recibieron como Donativo en Especie.



SAT
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTAI

RFC *	Donante *	
FMM9306086J1	PRIBO	
Descripción de bienes recibidos *	Cantidad de los bienes *	
alimentos no perecederos, ropa, medicamento	sa	

- 4) Al momento de capturar los datos y dar clic en la opción Guardar, se ampliará el mismo recuadro, en donde deberás capturar los datos referentes al destino de los donativos en especie obtenidos, por lo que los datos que tendrás que llenar para continuar con dicho formato son:
 - **Cuotas de recuperación:** Si en tu caso destinaste los donativos en especie que recibiste en el ejercicio, a conceptos de cuotas de recuperación, selecciona la cantidad y el monto correspondiente a ese apartado.

Nota: Se entenderá por **Cuotas de recuperación**, a los montos cobrados por las instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en términos del artículo 82 de la Ley del ISR, por la prestación de servicios directamente relacionados con el objeto social o fines por los que fue autorizada, mismo que se transcribe en la constancia de autorización, siempre que dichos montos, sirvan a la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos a hacer sustentable la operación cotidiana de los servicios que prestan y sean menores o iguales a los precios de mercado.

- Cantidad: Número correspondiente a los bienes que se destinaron a cuotas de recuperación.
- Monto: Valor en dinero moneda nacional, a la que corresponde los bienes que se destinaron a cuotas de recuperación.
- **Destrucción:** Si en tu caso destinaste los donativos en especie que recibiste en el ejercicio, a conceptos de Destrucción, selecciona la cantidad y fecha de destrucción correspondiente a ese apartado.

Nota: Se entenderá por **Destrucción**, tratándose de bienes básicos para la subsistencia humana en materia de alimentación, vestido, vivienda o salud, antes de proceder a su destrucción por haber perdido su valor, los contribuyentes deberán ofrecerlos en donación a las instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles a que se refiere el citado precepto, de conformidad con las reglas de carácter general que al efecto emita el SAT.

- **Cantidad:** Número de bienes a los que se les aplicó la destrucción.
- **Fecha de destrucción:** Cuando menos 30 días antes de la fecha en que se quiera llevar a cabo la destrucción o donación de mercancías que han perdido su valor.

Control de donativos en especie	×	
RFC * i SAT970701NN3 Descripción de bienes recibidos * cajas de medicamento Remanente *	Donante * servicio de administracion tributaria Cantidad de los bienes * 100	
9		
Cuotas de recuperación	Destruccion	
Cantidad Monto* 50 \$ 500.00	Cantidad Fecha de destrucción * 1 05/03/2021	



- 5) Ahora bien, en la parte inferior se desplegará otro apartado denominado Sector beneficiado, ahí se abrirá un recuadro, da clic en + Agregar para añadir los datos referentes al sector que se beneficia con tus donativos en especie, así como la cantidad de éstos destinada a ellos.
 Nota: Este apartado únicamente es obligatorio si destinaste tus donativos en especie a algún sector vulnerable.
 - Sector beneficiado, son aquellas personas que se ven favorecidas con la realización de las actividades que lleva a cabo la organización.
 - Cantidad: Número correspondiente a los bienes que se destinaron al sector beneficiado.

Sector beneficiado		×
Sector beneficiado * 1 adultos mayores	Cantidad *	
		Guardar

6) Al momento de capturar los datos y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro que te notificará que **El registro se agregó correctamente**, y visualizarás en un plano de resumen los datos capturados con anterioridad.

() HACI	ENDA SAT			
		Control de donativos en especie	El registro se agrego conectamente	
Estado: Autor	zada	RFC *i	Donante *	Gente por la Cente, A.C.
Eventual	idades 👻 Transparencia 👻	FMM!	PRIBO	
		Descripción de bienes recibidos *	Cantidad de los bienes *	
	Información de la depatacia	comida en lata, ropa, medicamento	100	
•	información de la donataria	Remanente *		
• 🛓	Estatus	40		racion informativa.
• 📇	Fecha Actividad preponderante	Coutas de recuperación	Destrucción	2020 Normal Activo
• 🕏	Autorizada para recibir donativos deducibles el extranjero	Cantidad * Monto *	Cantidad * Fecha de destrucción *	
• 🤃	Control de donativos en especie			
•\$	¿Tuviste donativos en especie?	 Sector beneficiado 	+ Agregar	Sí 🖲 No O
	Control de donativos en especie	Sector beneficiado	⇔ Cantidad ↔ Acciones	+ Agregar
	Q Buscar	adultos mayores	50	Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros
*	RFC 🕫 Donante 🕫	Tota	al: 50	14 Remanente 14 Acciones
		Mostrar 5 ¢ registros	<< < 1 > >>	

Si no te es aplicable el apartado anterior, continúa con el siguiente apartado de la declaración.

7) Ahora bien, al ubicarte en el apartado **Donaste**, se abrirá un recuadro, da clic en **+ Agregar** para añadir los datos correspondientes.



Contraction of the second	anna 1966 ann a' 👘 🗰 Brand a' Alaman aite Manna	Control de donativos en especie X		
Estado: Auto	rizada	RFC *1	Donante *	Gente por la Gente, A.C.
Eventua		FMM930608631	PRIBO	Inicio Salir
		Descripción de bienes recibidos *	Cantidad de los bienes *	
	Información de la depatacia	comida en lata, ropa, medicamento	100	
• 💷	información de la donataria	Remanente *		
. 5	Estatus	40		racion informativa.
	Oficio			2020
• 🚓	Fecha Actividad preponderante	Coutas de recuperación	Destrucción	Activo
• 5	Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero	Cantidad * Monto * 10 \$ 0.00	Cantidad * Fecha de destrucción *	
• 🤃	Control de donativos en especie			
• \$	¿Tuviste donativos en especie?	✓ Sector beneficiado	+ Agregar	SI No O
	Control de donativos en es	∧ Donaste i	+ Agregar	+ Agregar
»	Q Buscar	RFC ≎↓ Donataria ⇒↓	Cantidad 🕫 Acciones	Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros
	RFC no Donante no D	Ningún dato dis	ponible en esta tabla	ne Remanente ne Acciones

- 8) En este apartado deberás capturar:
 - **RFC**: Registro Federal de Contribuyentes con homoclave, de la donataria autorizada a la que se destinaron los donativos, integrado de 12 dígitos para persona moral y 13 para persona física.
 - NOTA: El RFC es un campo requerido, por lo tanto, en caso de no contar con el RFC de la donataria autorizada a la que otorgó los donativos, captura el RFC genérico.
 - Nombre o razón social: Denominación o nombre de la donataria autorizada a la que se destinaron los donativos.
 - NOTA: El Nombre o razón social únicamente debe capturarse en caso de haber capturado el RFC genérico; ya que de capturar el RFC con homoclave, el aplicativo mostrará de manera automática el Nombre o razón social correspondiente.
 - Cantidad Se debe capturar el número de bienes destinados a la donataria autorizada.

Donaste		×
RFC *i GUCC891220P22	Donataria *	
Cantidad *		
		Guardar

9) Al dar clic en la opción Guardar, se abrirá un recuadro que te notificará que El registro se agregó correctamente y visualizarás en un plano de resumen los datos capturados con anterioridad.



Estado: Aut	torizada	Don	atarias	
Eventu	ialidades 👻 Transparencia 👻	Control de donativos en especie	×	El registro se agrego correctamente
		RFC *1	Donante *	
	Información de la donataria	FMN	PRIBO	
		Descripción de bienes recibidos *	Cantidad de los bienes *	ración informativa.
• 🕹	Estatus	comida en lata, ropa, medicamento	100	
	Fecha	Remanente *		2020 Normal
• ***	Actividad preponderante	20		Activo
• 👪	Autorizada para recibir donativos deducibles en el extranjero			
		Coutas de recuperación	Destrucción	
• 🛟	Control de donativos en especie	Cantidad * Monto *	Cantidad * Fecha de destrucción *	
• 🖬	¿Tuviste donativos en especie?			Sí 🖲 No O
• 8	Control de donativos en especie	✓ Sector beneficiado	+ Agregar	+ Agregar
»	Q Buscar	∧ Donaste i	+ Agregar	Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros
	RFC 74 Donante 74 D			** Remanente ** Acciones
		RFC 🕫 Donataria 🕫	Cantidad ++ Acciones	
	Mostrar 5 e registros	XAXX01010100	20 💼	~~ < > >>
		Total:	20	

10) Ahora bien, luego de capturar todos los datos solicitados, en la parte inferior de ese recuadro, da clic en la opción **Guardar**.

Total: 50	
Mostrar 5 🜩 registros	<< < 1 > >>
∨ Donaste į	+ Agregar
	Guardar

- 11) Finalmente, al momento de capturar los datos, y dar clic en la opción **Guardar**, se abrirá un recuadro emergente que te notificará que **El registro se agregó correctamente** y visualizarás en un plano de resumen los datos capturados con anterioridad.
- 12) Verás reflejados todos los montos asentados y guardados en los apartados anteriormente llenados. Así mismo, podrás observar la cantidad correspondiente al remanente.

Nota: Se entenderá por <u>remanente</u>, el resultado que se obtenga de restar a los donativos en especie que se obtuvieron, las cantidades destinadas por los conceptos de Cuotas de recuperacion, Destrucción, Sector beneficiado y Donaciones.

•\$	Control de donativos en especie				
• 💼	¿Tuviste donativos en especie?		Sí®	No O	
• 🗏	Control de donativos en especie				+ Agregar
*	Q Buscar		Mo	strando registros del 1 al 1 de u	in total de 1 registros
	RFC ++ Donante	** Descripción de bienes recibidos	•+ Cantidad de los bienes	*+ Remanente	++ Acciones
	CPTI20816591 CONSTRUCCIONES Y PREFABRICACIONES INDUSTRIALES	Comida en lata, ropa, medicamento	100	80	C 💼
	Mostrar s e registros			~~	< 1 > >>



9 Condiciones Generales

1) En el apartado **Condiciones generales**, una vez revisada la información se procederá a marcar el círculo para aceptar la declaración bajo protesta de decir verdad, y posteriormente dar clic en el botón de **Enviar**.

He leído y acepto el contrato de registro de información. Responsable de la captura de la información.
Gente por la Gente, A.C.
Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son ciertos y coincide con la información manifestada en la declaración anual del ISR.
La información contenida es responsabilidad de la donataria.
Sí, Acepto

Cancelar

2) Procede a enviar la información.

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos proporcionados son ciertos y coincide con la información manifestada en la declaración anual del ISR.

Enviar

La información contenida es responsabilidad de la donataria.

3) Si quieres enviar la declaración informativa da clic en Aceptar, en caso contrario en Cancelar.



Aviso	e	
¿Está seguro que desea enviar la declaración informativa a firma?		
Cancelar Aceptar		

4) Una vez aceptado el envío de la declaración informativa, fírmala con tu e.firma y elige **Enviar**.

e.firma	
Certificado (cer)*:	
Clave privada (kev)*-	Buscar
	Buscar
Contraseña de clave privada*:	
RFC:	
* Campos obligatorios	
Envia	r
Este servicio requiere Internet Explorer 10.0 o superior, Firefox 30.0 o Chrome 27.0 o superior.	superior, Safari 6.1 o superior,

- 5) Una vez firmada la declaración aparecerá el acuse, el cual se podrá imprimir o descargar para su resguardo digital, cuantas veces requiera.
- 6) Es importante reiterar que para que tu declaración sea enviada deberás dar clic en el botón **Enviar**, en caso de que no le des clic en el botón **Enviar**, el aplicativo resguardará la información previamente capturada hasta que firmes correctamente tu declaración.