

Guía de llenado "DECLARANOT en línea" Adquisición de bienes



Julio 2019

Índice

1. ACCESO AL SISTEMA

- a) Con contraseña
- b) Con e.firma

2. MENÚ PRINCIPAL

a) Declaración informativa

3. LLENADO DE LA DECLARACIÓN

Adquisición de bienes

- a) Datos de la operación
- b) Datos del adquirente
- c) Datos del enajenante
- d) Pago
- e) Copropiedad
- f) Vista previa
- g) Envío de la declaración
- 4. IMPRESIÓN DE ACUSE
- 5. CONSULTA DE LA DECLARACIÓN
- 6. CATÁLOGOS



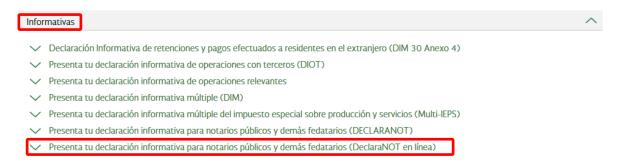
1. ACCESO AL SISTEMA <<

Para ingresar al sistema, sigue la ruta www.sat.gob.mx:

- Personas / Declaraciones / Ver más...



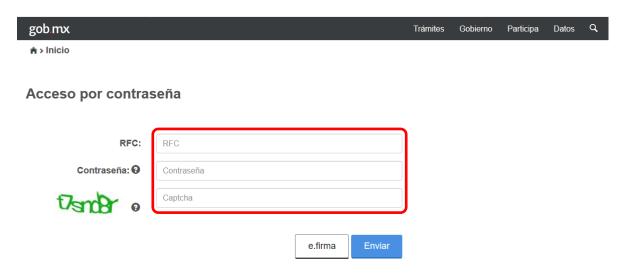
- Informativas / Presenta tu declaración Informativa para notarios públicos y demás fedatarios (DeclaraNOT en línea).





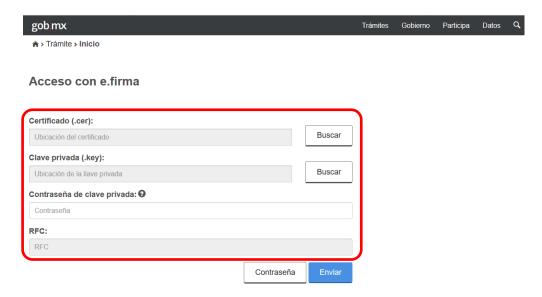
a) Acceso por contraseña <<

Deberás capturar RFC, contraseña y captcha para ingresar a la declaración.



b) Acceso con e.firma. <<

Deberás cargar el certificado (.cer) y la clave privada (.key), posteriormente captura la contraseña de clave privada para ingresar a la declaración.



2. MENÚ PRINCIPAL <<



Cuando ingreses al sistema verás el siguiente menú:



a) Declaración informativa. <<

En este apartado puedes presentar las declaraciones informativas por:

- Enajenación de bienes
- Adquisición de bienes



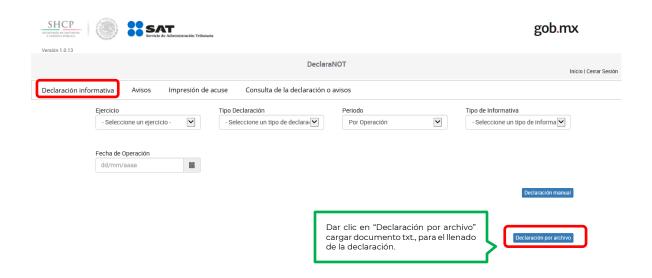
3. LLENADO DE LA DECLARACIÓN <<



En el apartado "Declaración informativa" podrás presentar las declaraciones de enajenación de bienes o adquisición de bienes por operación.

Podrás realizar el llenado de la declaración de forma manual o por medio de un archivo txt.

Para iniciar el llenado a través de un archivo txt., deberás dar clic en el apartado "Declaración informativa" y seleccionar "Declaración por archivo" para poder cargar la información requerida.



Si se desea presentar la declaración de forma manual, deberás dar clic en este apartado y señalar los datos de la declaración que deseas presentar.





En este apartado debes seleccionar el "Ejercicio" 2009 a 2019, el "Tipo de declaración" normal, complementaria o complementaria esquema anterior, el "Periodo" por operación, "Tipo de informativa" adquisición de bienes y la "Fecha de operación" por día, mes y año.

- I. En caso de que uno de los adquirentes o enajenantes fuere menor de edad o incapaz, la información a proporcionar podrá corresponder a sus representantes legales o tutores si estos optaron por acumular el ingreso, o del cónyuge en sociedad conyugal que tome esta opción.
- II. Para efectos fiscales no se reportarán las donaciones que se encuentren exentas en términos del artículo 93 fracción XXIII de la LISR.
- III. En las adjudicaciones por herencia, cuando no se tenga el RFC o la CURP del de cujus, se podrá capturar el RFC genérico para persona físicas.

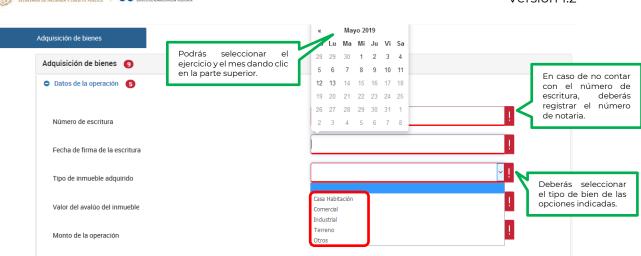
Adquisición de bienes <<

a) Datos de la operación:

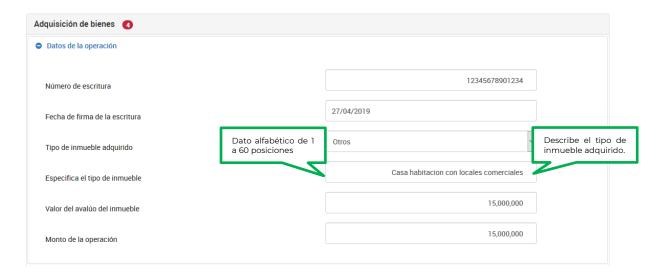
Deberás capturar los siguientes datos:

- Número de escritura
- Fecha de firma de la escritura
- Tipo de inmueble adquirido: casa habitación, comercial, industrial, terreno y otros
- Valor del avalúo del inmueble
- Monto de la operación





Al seleccionar "Otros" en el campo "Tipo de inmueble adquirido" deberás describir las características del mismo, en el campo "Especifica el tipo de inmueble".

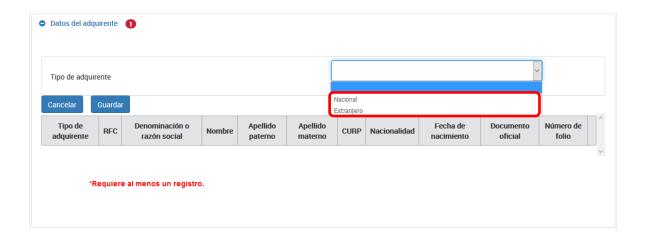


b) Datos del adquirente:

En este apartado debes registrar los datos del o los adquirentes, captura cuantos registros sean necesarios.

• Selecciona el tipo de adquirente en las opciones:





• Tipo de aquirente nacional:

1. Con RFC:

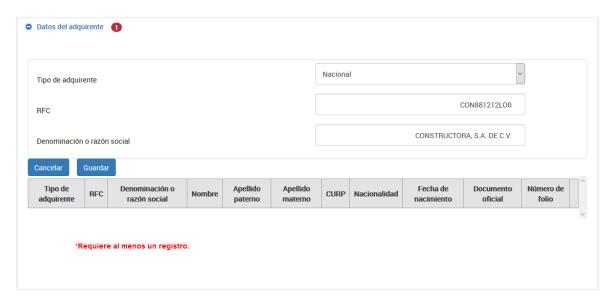
Cuando el adquirente tiene RFC, al registrarlo se llenarán de forma automática los datos de la persona física o moral como se muestra a continuación:

Persona física:



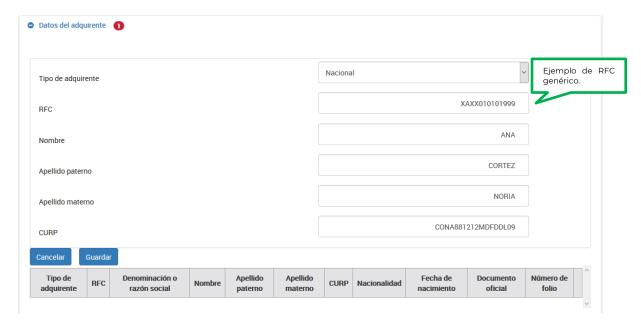
Persona moral:





2. Sin RFC (solo persona física):

Cuando el adquirente no tiene RFC, debes capturar un RFC genérico "XAXX010101", para los últimos tres dígitos correspondientes a la homoclave, deberás capturar desde "000" hasta "999" en forma consecutiva, posteriormente capturarás nombre, apellido paterno, apellido materno y CURP:

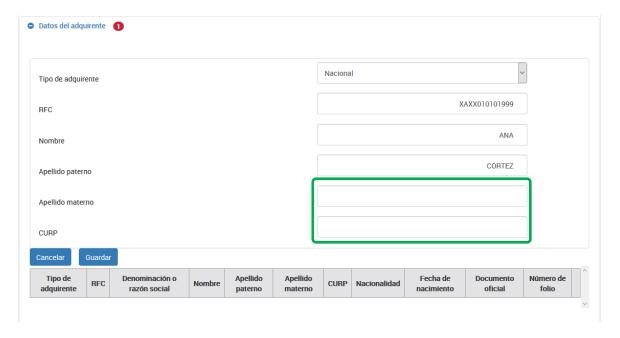


Nota: En caso de que en el nombre, no acepte algún signo que requieras, tendrás que presentar la declaración a través del anterior aplicativo electrónico "DeclaraNOT", en tanto se realiza la actualización correspondiente.

Se puede omitir el apellido materno y/o CURP, siempre que no cuentes con la información:



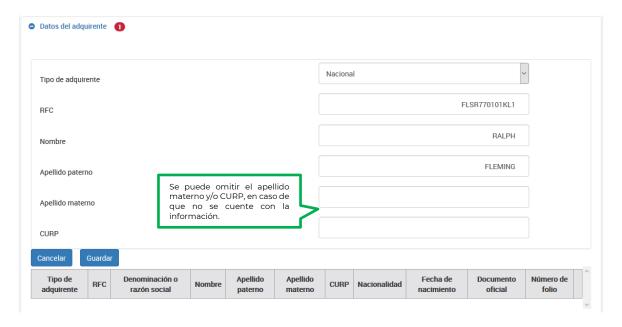




3. Extranjero con establecimiento permanente en México:

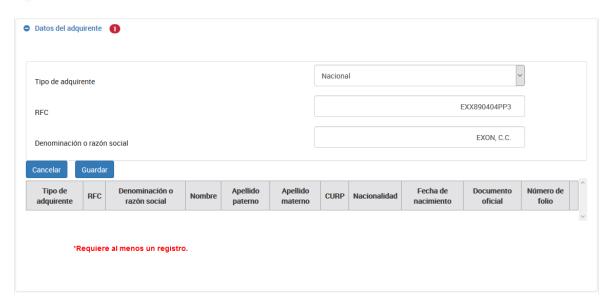
Deberás registrarlo como tipo de adquirente "Nacional" y capturar su RFC, una vez capturado se llenarán de forma automática los datos de la persona física o moral como se muestra a continuación:

Persona física



Persona moral:





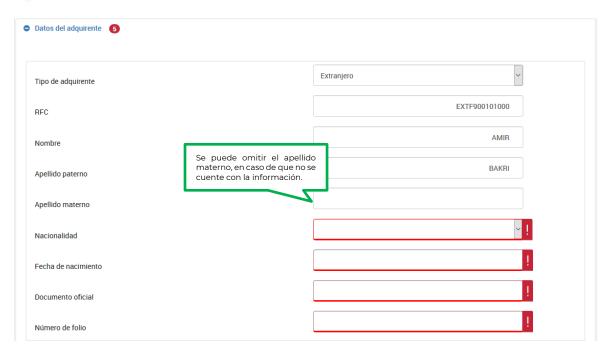
• Tipo de adquirente Extranjero:

Deberás registrar el RFC genérico siguiente "EXTF900101" si es persona física o si es persona moral "EXT990101" seguido de los tres dígitos de la homoclave los cuales deberán ir desde "000" hasta "999" de forma consecutiva, posteriormente se deberá capturar el nombre, apellido paterno, apellido materno, denominación o razón social, según corresponda.

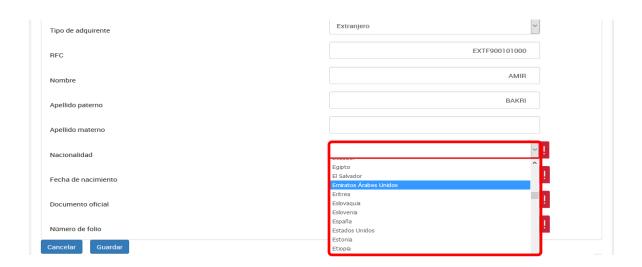
Nota: En caso de que en el nombre, denominación o razón social no acepte algún signo que requieras, tendrás que presentar la declaración a través del anterior aplicativo electrónico "DeclaraNOT", en tanto se realiza la actualización correspondiente.

Persona física:



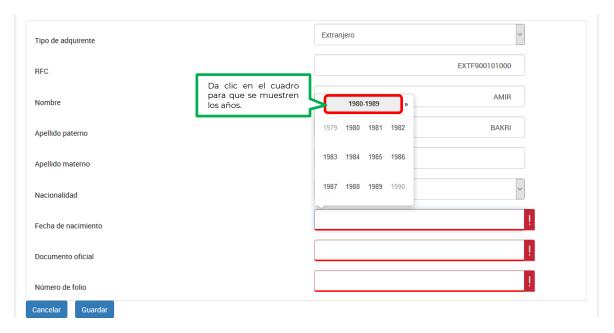


Selecciona del catálogo de países, la nacionalidad de la cual sea originario el adquirente:

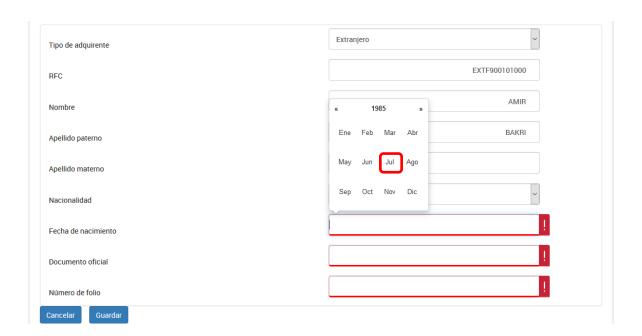


Selecciona en el calendario la fecha de nacimiento del adquirente:



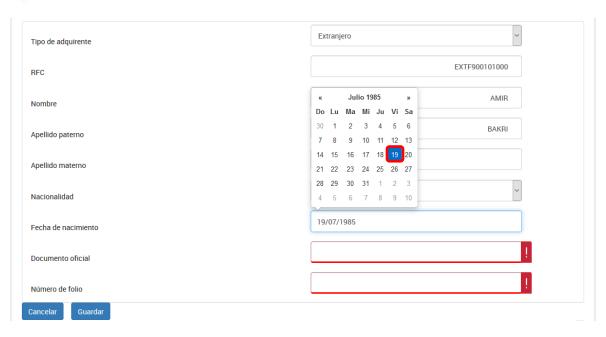


Una vez seleccionado el año, se mostrarán los meses, selecciona uno:

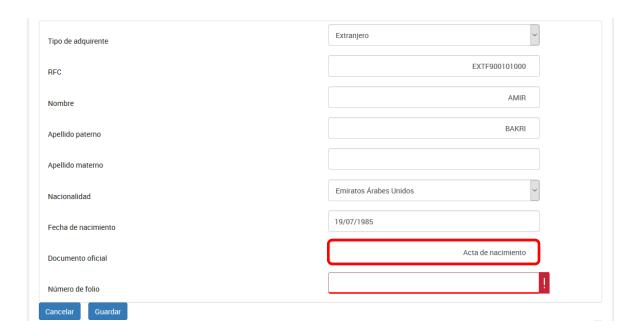


Selecciona el día:





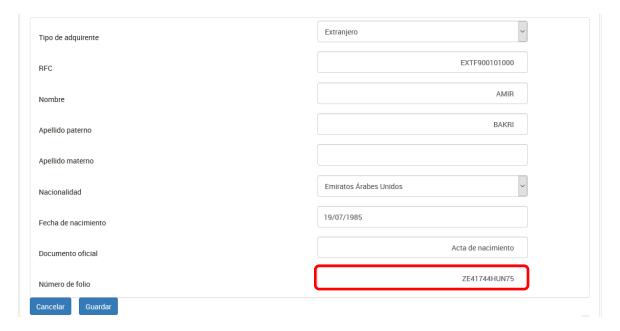
Captura el nombre del documento oficial con el que se identifica el adquirente:



Por último, registra el folio del documento con el que se identificó el adquirente:



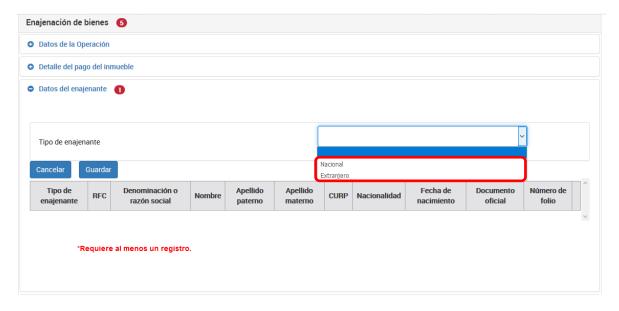




c) Datos del enajenante:

Debes registrar los datos del o los enajenantes, captura cuantos registros sean necesarios.

Selecciona el tipo de enajenante en las opciones:



Tipo de enajenante nacional:

1. Con RFC:

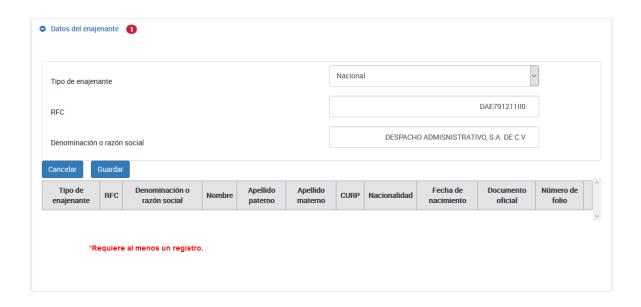


Cuando el enajenante tiene RFC, al registrarlo se llenarán de forma automática los datos de la persona física o moral como se muestra a continuación:

Persona física:



Persona moral:

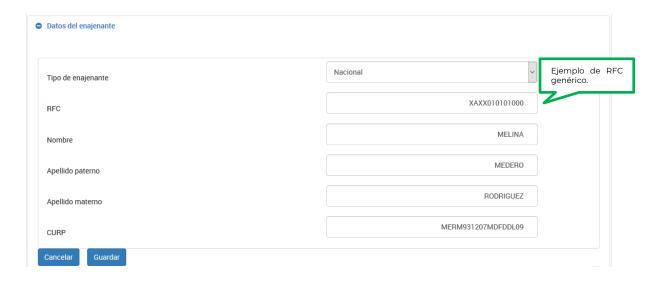


2. Sin RFC (solo persona física):

Cuando el enajenante no tiene RFC, debes capturar uno genérico "XAXX010101" para los últimos tres dígitos correspondientes a la homoclave, deberás registrar

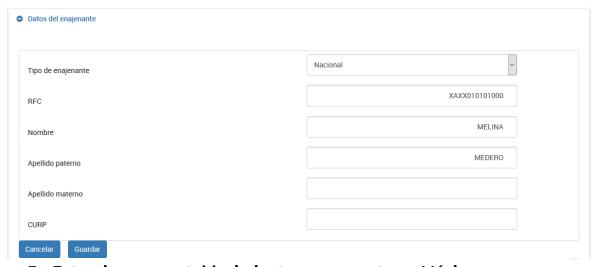


desde "000" hasta "999" en forma consecutiva, posteriormente capturarás nombre, apellido paterno, apellido materno y CURP:



Nota: En caso de que en el nombre, no acepte algún signo que requieras, tendrás que presentar la declaración a través del anterior aplicativo electrónico "DeclaraNOT", en tanto se realiza la actualización correspondiente.

Siempre que no se cuente con la información, puedes dejar vacío el apellido materno y/o CURP:

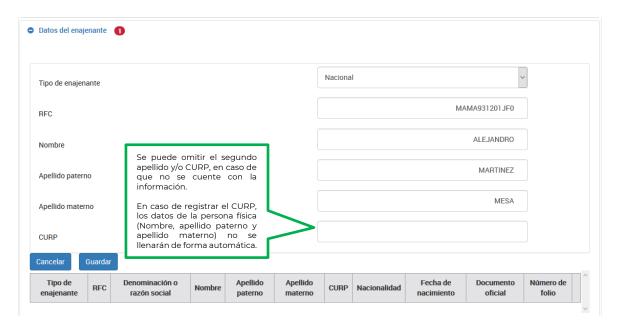


3. Extranjero con establecimiento permanente en México:

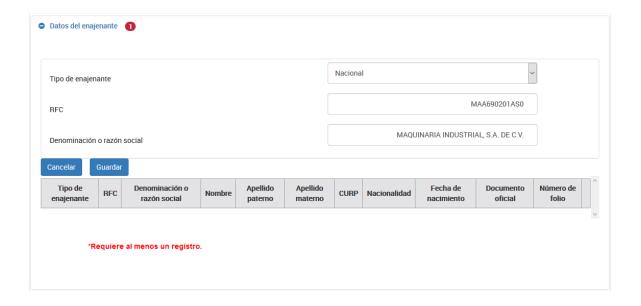
Deberás registrarlo como tipo de enajenante "Nacional" y capturar su RFC, una vez capturado, se llenarán de forma automática los datos de la persona física o moral como se muestra a continuación:



Persona física:



Persona moral:



• Tipo de enajenante Extranjero:

Deberás registrar el RFC genérico siguiente "EXTF900101" si es persona física o si es persona moral "EXT990101" seguido de los tres dígitos de la homoclave los cuales van desde "000" hasta "999" de forma consecutiva, posteriormente, se



deberá capturar el nombre, apellido paterno, apellido materno, denominación o razón social, según corresponda.

Nota: En caso de que en el nombre, denominación o razón social no acepte algún signo que requieras, tendrás que presentar la declaración a través del anterior aplicativo electrónico "DeclaraNOT", en tanto se realiza la actualización correspondiente.

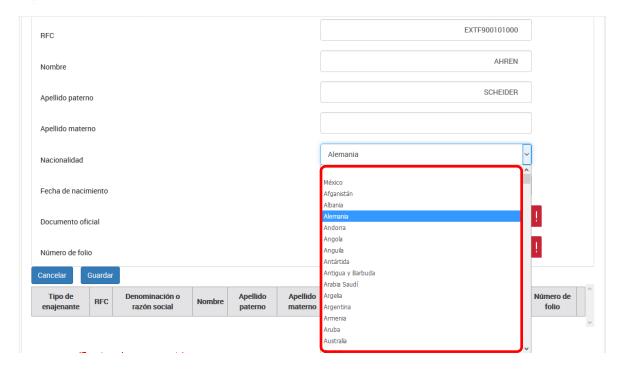
Persona física:



Selecciona del catálogo de países, la nacionalidad de la cual sea originario el enajenante:





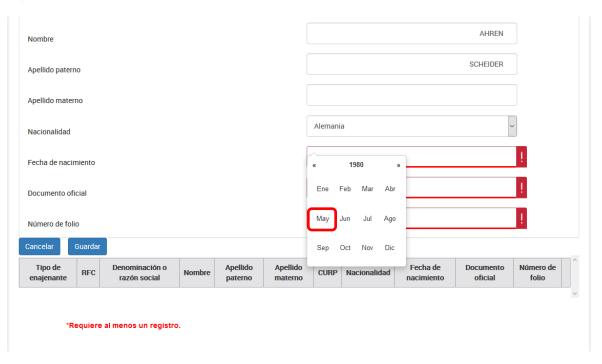


Selecciona en el calendario la fecha de nacimiento del enajenante:

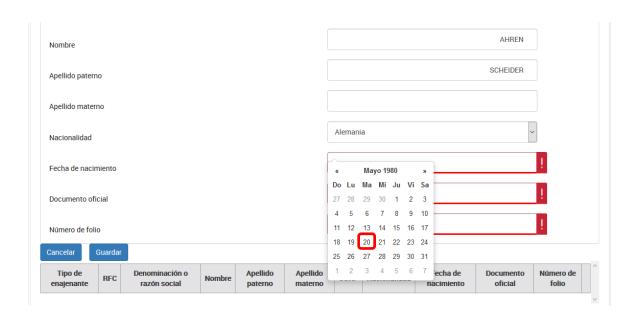


Una vez seleccionado el año se mostrarán los meses, selecciona uno:



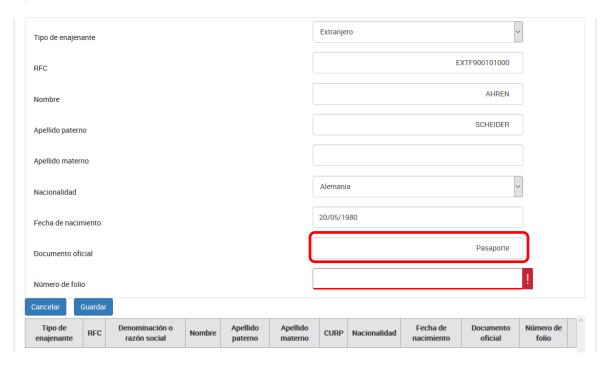


Selecciona el día:

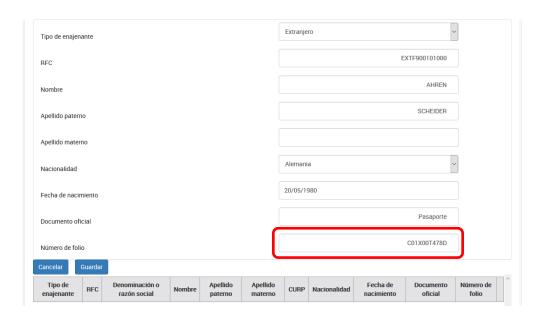


Captura el nombre del documento oficial con el que se identifica el enajenante:





Por último, registra el folio del documento con el que se identificó el enajenante:

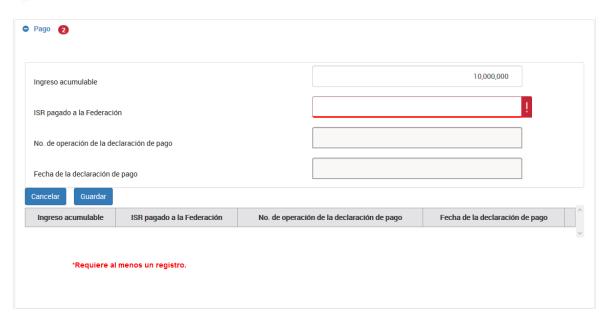


d) Pago:

Deberás registrar la información correspondiente al pago de la adquisición.







Captura el monto del ISR pagado a la Federación:

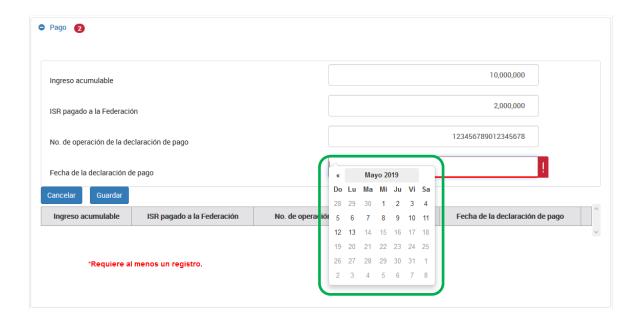


Registra el número de operación de la declaración mediante el cual se realizó el pago:





Selecciona en el calendario la fecha en que se realizó el pago:



Una vez que termine de registrar la información da clic en el botón "Guardar"

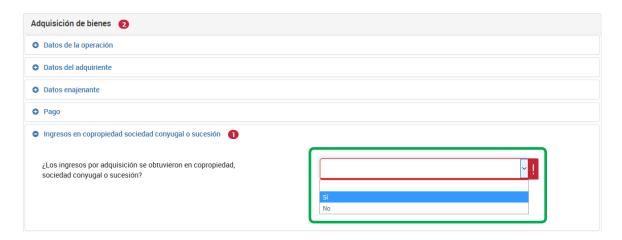




Nota: Cuando se trate de adquisición por prescripción en el que se hayan purgado vicios de los actos por medio de los cuales fueron adquiridos bienes y siempre que, con anterioridad se hubiera pagado el impuesto correspondiente, se colocará la fecha de dicho pago.

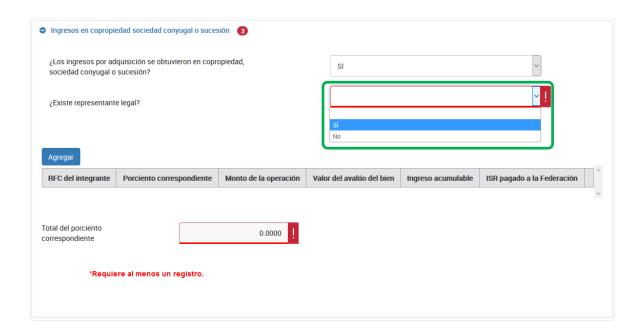
e) Copropiedad.

Deberás responder "Sí" a la pregunta cuando los ingresos por la adquisición se hayan obtenido en copropiedad o sociedad conyugal y registrar los integrantes de las mismas.



Selecciona "Sí", en caso de contar con representante legal de la copropiedad y captura el RFC del mismo.





A continuación, da clic en el botón "Agregar" y captura cuantos registros sean necesarios para desglosar el 100% de la copropiedad o sociedad conyugal.

Nota: Se deberá anotar el importe en cada campo en el **porcentaje** que le corresponde a cada socio o cónyuge.

- 1. **RFC del integrante:** Captura el RFC del socio que declaras.
- 2. **Porciento correspondiente:** El porcentaje de proporción de la copropiedad se deberá registrar hasta el diezmilésimo, por ejemplo 99.9999, se deben capturar dos enteros y hasta cuatro decimales.
- 3. **Monto de la operación:** Anota el monto total de la contraprestación por la adquisición del bien.
- 4. **Valor del avalúo del bien:** Captura el importe que resultó del avalúo del bien adquirido. Tratándose de adquisición por prescripción, se anotará el valor del avalúo del bien referido a la fecha de consumación de ésta. En el caso de que no se pueda determinarse la fecha en la que se consumó la



prescripción adquisitiva, se tomará como tal aquella en la que se haya interpuesto la demanda. En operaciones exentas, se colocará cero.

- 5. **Ingreso acumulable:** Se anotará el monto sujeto al pago del ISR, es decir, el valor de avalúo, salvo el caso de la fracción IV del artículo 130, de la LISR en el que se deberá anotar la cantidad que el avalúo exceda del monto de la operación.
- 6. **ISR pagado a la Federación:** Es el monto determinado conforme a las disposiciones fiscales vigentes, en la parte proporcional correspondiente, sin considerar las actualizaciones y recargos.

Los datos registrados deben corresponder al porcentaje capturado por integrante, de los montos señalados en el apartado "Pago" como se muestra a continuación:

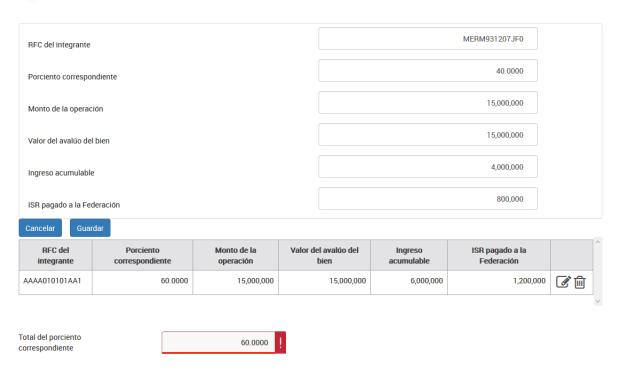
En el ejemplo todos los importes corresponden al 60% de los datos capturados en el apartado "Pago".

AAAA010101AA1

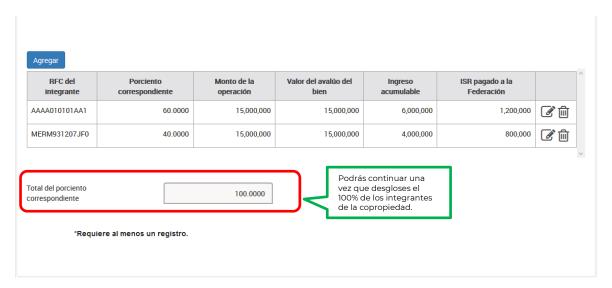
RFC del integrante	AAAA010101AA1
Porciento correspondiente	60.0000
Monto de la operación	15,000,000
Valor del avalúo del bien	15,000,000
Ingreso acumulable	6,000,000
ISR pagado a la Federación	1,200,000
Cancelar Guardar	

La suma de los porcentajes de los registros no podrán exceder del 100%.



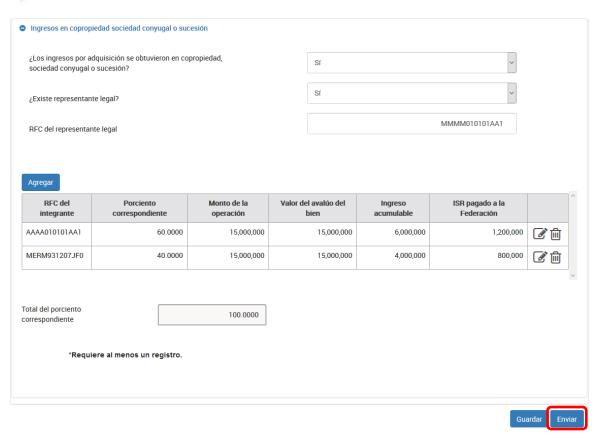


Una vez que hayas registrado todos los datos de la copropiedad o sociedad conyugal, podrás continuar con la declaración en el siguiente apartado:



Una vez que termines de capturar los datos de la declaración da clic en el botón "Enviar" para generar la "Vista previa" de la declaración y poder revisar la información:

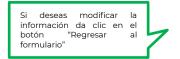




f) Vista previa.

Una vez que des clic en el botón "Enviar" se mostrará un PDF de la declaración con todos los datos que hayas capturado, revisa la información y envía la declaración.

Podrás guardar o imprimir tu vista previa para revisar la información de la declaración.









Nota: Si no envías la declaración, se guarda por un periodo de 15 días naturales y al ingresar nuevamente al sistema puedes continuar con su captura.

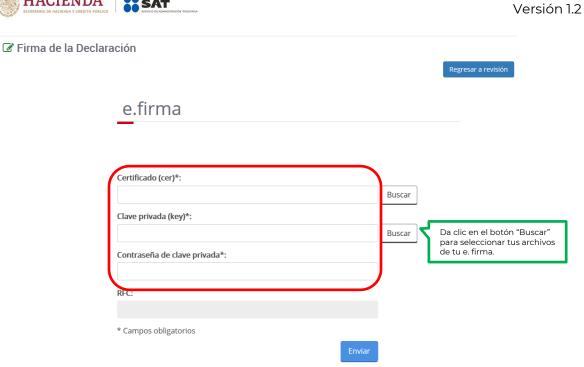
g) Envío de la declaración.

Si la información es correcta, da clic en el botón "Enviar declaración", podrás optar por firmar tu declaración.

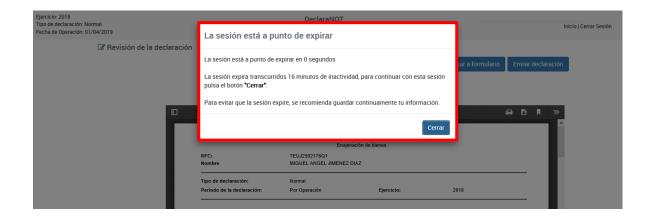


Si optaste por firmar tu declaración para el envío, deberás ubicar tus archivos .cer, .key y la contraseña de la clave privada:





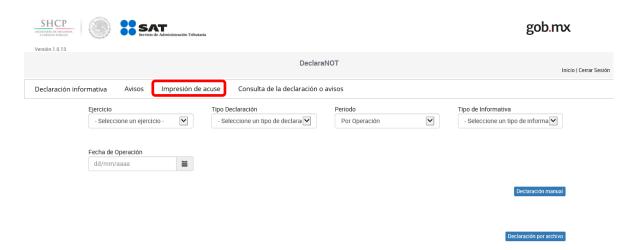
Nota. La sesión expira a los 16 minutos de inactividad. Antes de que transcurra este tiempo, el sistema muestra la siguiente pantalla:



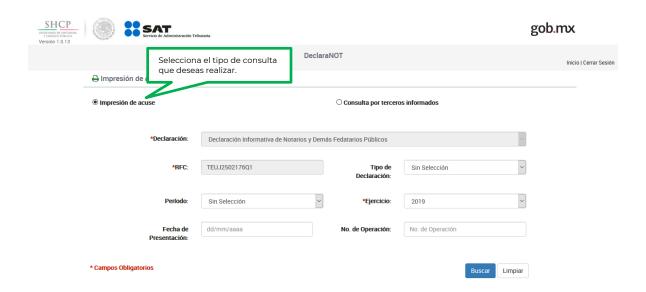
4. IMPRESIÓN DE ACUSE



Para la impresión del acuse de la declaración, debes dar clic en el apartado "Impresión de acuse".



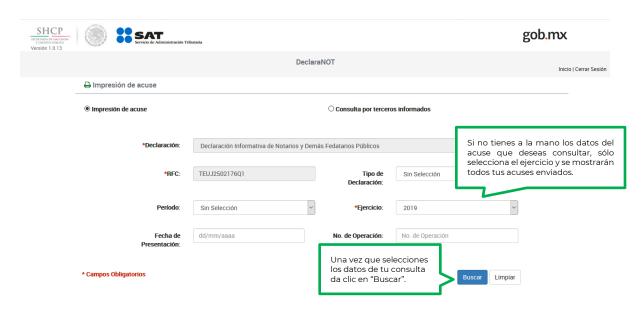
En este apartado puedes seleccionar "Impresión de acuse" o "Consulta por terceros informados"



• Consulta de "Impresión de acuse".



Para buscar los acuses de la declaración informativa deberás seleccionar el periodo, fecha de presentación, tipo de declaración, ejercicio (dato obligatorio) y número de operación, posteriormente da clic en el botón "Buscar".



Consulta "Por terceros informados".

Si buscas el acuse de la declaración de una persona declarada por notarios, corredores, jueces y demás fedatarios eligiendo la opción "Consulta por terceros informados", donde se deberá registrar de forma obligatoria el RFC y nombre o razón social de la persona que se pretende consultar; una vez que se concluya con la captura se dará clic en el botón "Buscar".



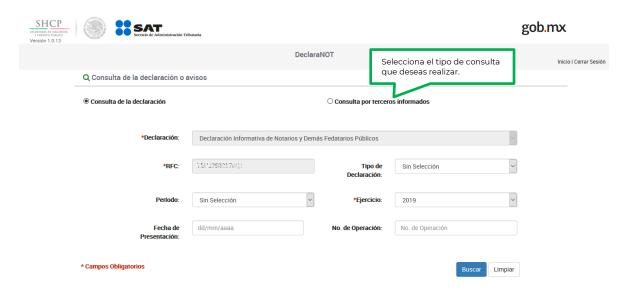


5. CONSULTA DE LA DECLARACIÓN

Para la consulta de la declaración, debes dar clic en el apartado "Consulta de la declaración o avisos".



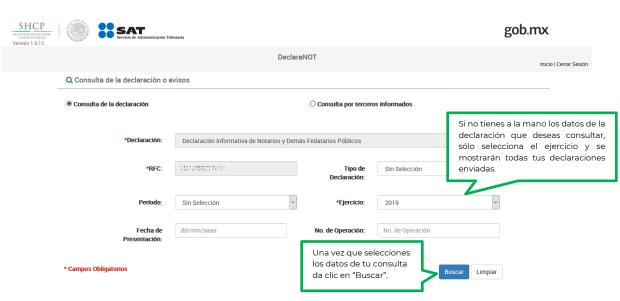
En este apartado puedes seleccionar "Consulta de la declaración" o "Consulta por terceros informados"



• "Consulta de la declaración".

Para buscar la declaración informativa deberás seleccionar el periodo, fecha de presentación, tipo de declaración, ejercicio (dato obligatorio) y número de operación, posteriormente da clic en el botón "Buscar".





• Consulta "Por terceros informados".

Si buscas el acuse de la declaración de una persona en específico podrás realizar la consulta por terceros informados, donde deberás registrar de forma obligatoria el RFC y nombre o razón social, una vez que los captures da clic en el botón "Buscar".



6. CATÁLOGOS

Tipo de inmueble.

CLAVE	DESCRIPCIÓN



1	CASA HABITACIÓN
2	COMERCIAL
3	INDUSTRIAL
4	TERRENO
9	OTROS

Nacionalidad

Clave	Descripción
AF	AFGANISTÁN
AL	ALBANIA
DE	ALEMANIA
AD	ANDORRA
AO	ANGOLA
Al	ANGUILA
AQ	ANTÁRTIDA
AG	ANTIGUA Y BARBUDA
SA	ARABIA SAUDÍ
DZ	ARGELIA
AR	ARGENTINA
AM	ARMENIA
AW	ARUBA
AU	AUSTRALIA
AT	AUSTRIA
AZ	AZERBAIYÁN
BS	BAHAMAS
ВН	BAHRÉIN
BD	BANGLADESH
BB	BARBADOS
BY	BELARUS
BE	BÉLGICA
BZ	BELICE
ВЈ	BENÍN
ВМ	BERMUDAS
BT	BHUTAN
ВО	BOLIVIA
BQ	BONAIRE, SAN EUSTAQUIO Y SABA
BA	BOSNIA Y HERZEGOVINA
BW	BOTSUANA
BR	BRASIL



BN	BRUNEI
BG	BULGARIA
BF	BURKINA FASO
BI	BURUNDI
CV	CABO VERDE
KH	CAMBOYA
СМ	CAMERÚN
CA	CANADÁ
TD	CHAD
CL	CHILE
CN	CHINA
CY	CHIPRE
CO	COLOMBIA
KM	COMORAS
CG	CONGO
KP	COREA DEL NORTE
KR	COREA DEL SUR
CI	COSTA DE MARFIL
CR	COSTA RICA
HR	CROACIA
CU	CUBA
CW	CURAZAO
DK	DINAMARCA
DM	DOMINICA
EC	ECUADOR
EG	EGIPTO
SV	EL SALVADOR
AE	EMIRATOS ÁRABES UNIDOS
ER	ERITREA
SK	ESLOVAQUIA
SI	ESLOVENIA
ES	ESPAÑA
US	ESTADOS UNIDOS
EE	ESTONIA
ET	ETIOPIA
PH	FILIPINAS
FI	FINLANDIA
FJ	FIYI
FR	FRANCIA
GA	GABÓN
GM	GAMBIA
GE	GEORGIA



GS	GEORGIA DEL SUR E ISLAS SANDWICH DEL SUR
GH	GHANA
GI	GIBRALTAR
GB	GRAN BRETAÑA
GD	GRANADA
GR	GRECIA
GL	GROENLANDIA
GP	GUADALUPE
GU	GUAM
GT	GUATEMALA
GF	GUAYANA FRANCESA
GG	GUERNESEY
GN	GUINEA
GQ	GUINEA ECUATORIAL
GW	GUINEA-BISSAU
GY	GUYANA
HT	HAITÍ
HN	HONDURAS
HK	HONG KONG
HU	HUNGRÍA
IN	INDIA
ID	INDONESIA
IR	IRÁN
IQ	IRAQ
IE	IRLANDA
BV	ISLA BOUVET
CX	ISLA CHRISTMAS
IM	ISLA DE MAN
NF	ISLA NORFOLK
IS	ISLANDIA
AX	ISLAS ÅLAND
KY	ISLAS CAIMÁN
CC	ISLAS COCOS
CK	ISLAS COOK
FO	ISLAS FEROE
НМ	ISLAS HEARD Y MCDONALD
FK	ISLAS MALVINAS
MP	ISLAS MARIANAS DEL NORTE
МН	ISLAS MARSHALL
UM	ISLAS MENORES ALEJADAS DE LOS ESTADOS UNIDOS
PN	ISLAS PITCAIRN
SB	ISLAS SALOMÓN



ТС	ISLAS TURCAS Y CAICOS
VG	ISLAS VÍRGENES BRITÁNICAS
VI	ISLAS VÍRGENES DE LOS ESTADOS UNIDOS
IL	ISRAEL
IT	ITALIA
JM	JAMAICA
JP	JAPÓN
JE	JERSEY
JO	JORDANIA
KZ	KAZAJSTÁN
KE	KENIA
KG	KIRGUISTÁN
KI	KIRIBATI
KW	KUWAIT
LA	LAOS
LS	LESOTHO
LV	LETONIA
LB	LÍBANO
LR	LIBERIA
LY	LIBIA
LI	LIECHTENSTEIN
LT	LITUANIA
LU	LUXEMBURGO
МО	MACAO
MK	MACEDONIA
MG	MADAGASCAR
MY	MALASIA
MW	MALAWI
MV	MALDIVAS
ML	MALI
MT	MALTA
MA	MARRUECOS
MQ	MARTINICA
MU	MAURICIO
MR	MAURITANIA
YT	MAYOTTE
MX	MÉXICO
FM	MICRONESIA
MD	MOLDOVA
MC	MÓNACO
MN	MONGOLIA
ME	MONTENEGRO



MS	MONTSERRAT
MZ	MOZAMBIQUE
MM	MYANMAR
NA	NAMIBIA
NR	NAURU
NP	NEPAL
NI	NICARAGUA
NE	NÍGER
NG	NIGERIA
NU	NIUE
NO	NORUEGA
NC	NUEVA CALEDONIA
NZ	NUEVA ZELANDA
ОМ	OMÁN
NL	PAÍSES BAJOS
PK	PAKISTÁN
PW	PALAOS
PA	PANAMÁ
PG	PAPÚA NUEVA GUINEA
PY	PARAGUAY
PE	PERÚ
PF	POLINESIA FRANCESA
PL	POLONIA
PT	PORTUGAL
PR	PUERTO RICO
QA	QATAR
CF	REPÚBLICA CENTROAFRICANA
CZ	REPÚBLICA CHECA
CD	REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DEL CONGO
DO	REPÚBLICA DOMINICANA
RE	REUNIÓN
RW	RUANDA
RO	RUMANIA
RU	RUSIA
EH	SAHARA OCCIDENTAL
WS	SAMOA
AS	SAMOA AMERICANA
BL	SAN BARTOLOMÉ
KN	SAN CRISTÓBAL Y NIEVES
SM	SAN MARINO
MF	SAN MARTIN
SX	SAN MARTIN (PARTE HOLANDESA)



РМ	SAN PEDRO Y MIQUELÓN
VC	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
SH	SANTA ELENA
LC	SANTA LUCIA
VA	SANTA SEDE / ESTADO DE LA CIUDAD DEL VATICANO
ST	SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE
SN	SENEGAL
RS	SERBIA
SC	SEYCHELLES
SL	SIERRA LEONA
SG	SINGAPUR
SY	SIRIA
SO	SOMALIA
LK	SRI LANKA
SZ	SUAZILANDIA
ZA	SUDÁFRICA
SD	SUDÁN
SS	SUDÁN DEL SUR
SE	SUECIA
CH	SUIZA
SR	SURINAM
SJ	SVALBARD Y JAN MAYEN
TH	TAILANDIA
TW	TAIWÁN
TZ	TANZANIA
TJ	TAYIKISTÁN
10	TERRITORIO BRITÁNICO DEL OCÉANO INDICO
TF	TERRITORIOS AUSTRALES FRANCESES
PS	TERRITORIOS PALESTINOS
TL	TIMOR ORIENTAL
TG	TOGO
TK	TOKELAU
ТО	TONGA
TT	TRINIDAD Y TOBAGO
TN	TÚNEZ
TM	TURKMENISTÁN
TR	TURQUÍA
TV	TUVALU
UA	UCRANIA
UG	UGANDA
UY	URUGUAY
UZ	UZBEKISTÁN



VU	VANUATU
VE	VENEZUELA
VN	VIETNAM
WF	WALLIS Y FUTUNA
YE	YEMEN
DJ	YIBUTI
ZM	ZAMBIA
ZW	ZIMBABUE

Opciones:

CLAVE	DESCRIPCIÓN
1	Nacional
2	Extranjero

CLAVE	DESCRIPCIÓN
1	Sí
2	No