

Ficha técnica de trámites

<b>Nombre del Trámite</b>	<b>Aclaración de Requerimiento de Pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades.</b>
<b>¿En qué consiste?</b>	Si Usted estaba pagando su crédito en parcialidades y dejó de cubrir 3 parcialidades o en su caso la última parcialidad, el SAT le notifica un requerimiento de pago total del saldo pendiente. Puede solicitar aclaración del adeudo si cuenta con los elementos suficientes para comprobar que realmente sí pagó las 3 parcialidades en tiempo y forma, o en su caso, la última parcialidad.
<b>¿Cuándo se realiza?</b>	Dentro de los 6 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago de parcialidades.
<b>¿Para qué se realiza?</b>	Para solventar el requerimiento emitido por la autoridad referente al incumplimiento del pago en parcialidades y se aclare la aparente omisión de las parcialidades pendientes o en su caso la omisión de la última parcialidad y evitarse con ello la continuidad del Procedimiento Administrativo de Ejecución (Embargo y Remate de Bienes).

## Ficha técnica de trámites

La aclaración al requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades, la puede efectuar de dos formas:

- ✓ En forma personal.
- ✓ Vía Internet. (Si elige esta opción debe contar con su [contraseña](#))

## En forma personal

### ● Paso 1

Reúna los siguientes documentos:

- ✓ Escrito libre por duplicado en el cual se relate el motivo por el cual no procede el requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades.
- ✓ Original y copia del requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades. (Original para cotejo).
- ✓ Originales y copias de los Formularios Múltiples de Pago ([FMP-1](#)) sellados por la institución bancaria, que comprueben haber pagado en tiempo y forma sus parcialidades o en su caso de haber pagado la totalidad del crédito fiscal. (Originales para cotejo).
- ✓ En caso de haber ofrecido garantía del interés fiscal, Original y copia del documento donde conste la aceptación de la garantía. (Original para cotejo)

## Ficha técnica de trámites

### ● Paso 2

Solicite una cita para acudir al [Módulo de Servicios Tributarios](#) que corresponda a su domicilio

Puede obtener una cita por cualquiera de los siguientes medios:

- ✓ Vía telefónica (INFOSAT 01800 46 36 728 Opción 2)
- ✓ [Vía internet](#) (Seleccione servicio “Cobranza”)

### ● Paso 3

**Acuda al Módulo de Servicios Tributarios, en el día y la hora de su cita.**

- ✓ Hágle saber a la persona que lo atienda que el Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago de parcialidades que recibió en su domicilio es improcedente, toda vez que Usted sí cumplió en tiempo y forma con el pago de las tres parcialidades que el SAT dice que no cubrió, o en su caso que, ya liquidó la totalidad de su crédito que estaba pagando en parcialidades, y muéstrole la documentación que lo compruebe (Formularios Múltiples de Pago FMP-1, sellados por la institución bancaria que recibió los pagos).
- ✓ Informe a la persona que lo atiende el medio de contacto por el cual Usted desea que le hagan llegar la respuesta de su aclaración al Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades.
- ✓ Reciba de la persona que lo atienda el acuse de su aclaración, guárdelo en un lugar seguro, junto con los documentos de su crédito fiscal, ya que el acuse es la constancia de que Usted solicitó una

## Ficha técnica de trámites

### ● Paso 4

#### Seguimiento a su aclaración

El SAT le dará respuesta a su aclaración en un plazo máximo de 10 días a partir de haber integrado el expediente, a través del medio de contacto que Usted haya señalado (Consulta Web, Correo Electrónico, Dirección o Vía Telefónica).

## Vía Internet

### ● Paso 1

**Prepare los siguientes documentos en forma digitalizada:**

- ✓ Escrito libre en el cual se relate el motivo por el cual no procede el requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades.
- ✓ Requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades, que le notificó el SAT.
- ✓ Formularios múltiples de pago (FMP-1) que compruebe estar al corriente de sus parcialidades o en su caso de haber pagado la totalidad del crédito fiscal, donde conste el sello de la institución bancaria que recibió el pago.
- ✓ En caso de haber ofrecido garantía del interés fiscal, el documento donde conste la aceptación de la garantía por parte del SAT.

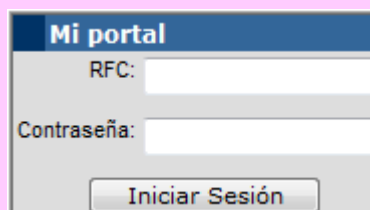


## Ficha técnica de trámites

### ● Paso 2

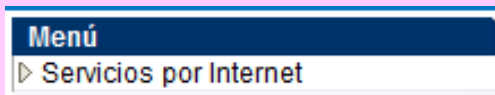
Ingresa a la página del SAT [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)

- ✓ En el menú **Mi Portal**, que se encuentra en la parte superior derecha, capture su RFC y su contraseña.



The screenshot shows a login box titled "Mi portal". It contains two input fields: "RFC:" and "Contraseña:". Below these fields is a button labeled "Iniciar Sesión".

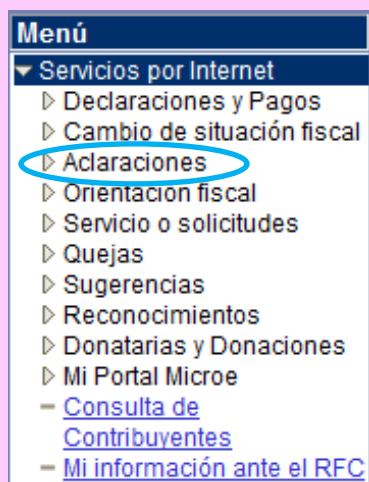
- ✓ Seleccione la opción "**Servicios por Internet**" que se encuentra de lado izquierdo.



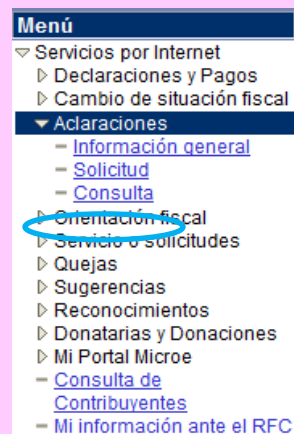
The screenshot shows a dropdown menu titled "Menú". The option "▶ Servicios por Internet" is selected and highlighted.

## Ficha técnica de trámites

- ✓ Despliegue el menú y seleccione “**Aclaraciones**”



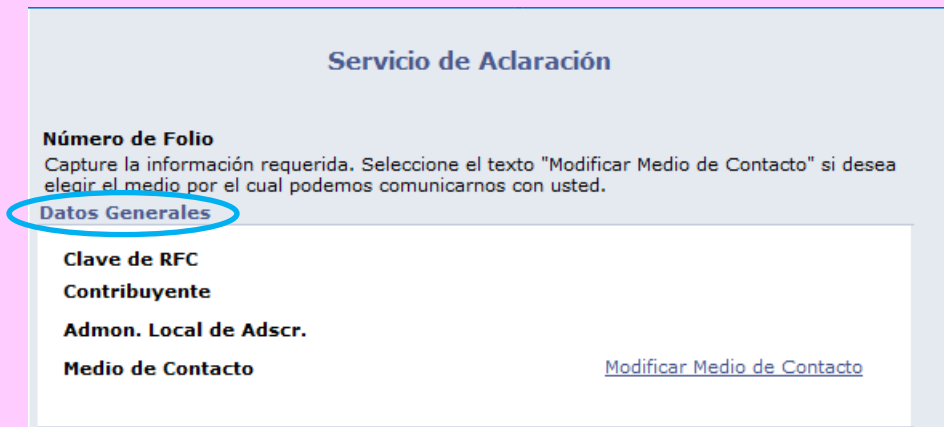
- ✓ De clic a la opción “**Solicitud**”





## Ficha técnica de trámites

- ✓ Aparecerá una pantalla con dos secciones, una de “Datos generales” y otro de “Descripción del servicio”.



**Servicio de Aclaración**

**Número de Folio**  
Capture la información requerida. Seleccione el texto "Modificar Medio de Contacto" si desea elegir el medio por el cual podemos comunicarnos con usted.

**Datos Generales**

**Clave de RFC**  
**Contribuyente**  
**Admon. Local de Adscr.**  
**Medio de Contacto** [Modificar Medio de Contacto](#)

- ✓ En la liga Modificar Medio de Contacto, podrá elegir el medio de contacto a través del cual dará seguimiento a su aclaración, es decir, su dirección, correo electrónico o número telefónico.

## Ficha técnica de trámites

- ✓ En la sección denominada “Descripción del Servicio”, completar los datos solicitados.

**Descripción del Servicio**

<b>Servicio</b>	Aclaración
<b>Trámite</b>	<input type="text"/>
<b>*Asunto</b>	<input type="text"/>
<b>Descripción</b>	<input type="text"/>

Si desea anexar información relacionada con el servicio, seleccione el botón de "Adjuntar archivo"

Para enviar su información, seleccione el botón "Enviar".




## Ficha técnica de trámites

- ✓ En el combo de “**Trámite**”, seleccionar del catálogo la opción “Pagos”.

Trámite
ACTUALIZACIÓN DEL RFC
AUTORIZACIONES
AVISO OPCIÓN IETU FIDEICOMISOS
BURÓ DE CRÉDITO
CARTA INVITACIÓN IDE
CENTROS CAMBIARIOS
COMPENSACIONES
COMPROBANTES FISCALES
CONDONACION 74CFF
DECLARACIONES
DEVOLUCIONES
DUPLICIDAD DE RFC
EXPEDIENTE INTEGRAL CONT
FEDATARIOS
FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA
GARANTÍAS
INFORMATIVAS
INSCRIPCIÓN EN EL RFC
INSCRIPCIÓN SECTOR ARRENDADOR
MULTAS
MULTAS CONTROL DE OBLIGACIONES
OTROS
PAGO EN BANCOS
<b>PAGOS</b>
REQUERIMIENTO CONTROL DE OBLIG
RESOLUCIONES POR RETENCIONES
SOLICITUD ALTA OPCIÓN MICROE
SOLICITUD BAJA OPCIÓN MICROE

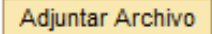


## Ficha técnica de trámites

- ✓ En el campo denominado **"Asunto"** , capturar: Aclaración por Requerimiento de pago total por incumplimiento de pago en parcialidades

- ✓ En el espacio denominado **"Descripción"** deberá narrar de manera clara sus argumentos que comprueben el por qué el requerimiento de pago, no procede.

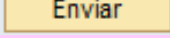


- ✓ Una vez concluida la captura de información anexar la documentación digitalizada señalada en el paso 1, a través de la opción .

Nota: Puede anexar varios archivos.

- ✓ Al anexar los archivos digitalizados se activa un campo denominado "Descripción" en la cual podrá anotar de manera breve de qué se trata el archivo digitalizado (Hasta 35 caracteres).

Nota: Si por alguna razón se equivoca y adjunta un archivo que no corresponde, de clic al botón "Eliminar".

- ✓ Una vez adjuntados los archivos, de clic al botón  y el sistema le mandará un acuse de su trámite.



## Seguimiento a su aclaración

Consulte su respuesta de acuerdo al medio de contacto que haya elegido (Consulta Web, Correo Electrónico, Dirección o Vía Telefónica).

(Respuesta al planteamiento 10 días hábiles máximo a partir de haber integrado el expediente).

## **Paso 4**

### Respuesta favorable

Si con la documentación que Usted presentó demuestra que cumplió en tiempo y forma con las tres parcialidades o en su caso la última a que se refiere el requerimiento de pago, seguramente el SAT le dará respuesta favorable a su aclaración, es decir, le hará saber que el requerimiento es improcedente y por lo tanto lo cancelará.

### Respuesta desfavorable

Si con la documentación que Usted presentó no demuestra que efectúo en tiempo y forma, el pago de las tres parcialidades o en su caso de la última parcialidad, el SAT le invitará para que acuda al [Módulo de Servicios Tributarios](#) que corresponda a su domicilio, para recibir orientación al respecto.



