

Ficha técnica de trámites

Nombre del Trámite	Aclaración de créditos “Cheque Recibido en Tiempo y no Pagado”.
¿En qué consiste?	Un crédito de este tipo se origina cuando Usted paga algún adeudo fiscal mediante cheque, y éste es devuelto por la institución de crédito, porque no tiene fondos su cuenta bancaria. El trámite consiste en presentar al SAT los elementos que comprueben que su cuenta bancaria sí tenía fondos al momento de efectuar su pago con cheque.
¿Cuándo se realiza?	Dentro de los 3 días siguientes a la notificación del crédito por cheque devuelto por la institución bancaria, solo si tiene los elementos necesarios para aclarar el adeudo.
¿Para qué se realiza?	Para solventar el adeudo referente a la indemnización por cheque devuelto, cuando usted tenga los elementos para demostrar que es improcedente. El SAT procederá a realizar cualquiera de las siguientes acciones, según se trate: <ul style="list-style-type: none">• Si comprueba con documentación que sí tenía fondos el día en que fue presentado el cheque para el pago de las contribuciones, la autoridad cancela el adeudo.• Si Usted ya había efectuado nuevamente el pago del adeudo, antes de que el SAT le notificara el adeudo, la autoridad lo cancela por ya haber sido cubierto.• El SAT continúa con el procedimiento de cobro, si Usted no comprueba que el adeudo es improcedente.

La aclaración al crédito de Cheque Recibido en Tiempo y no Pagado, 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:

- ✓ Original y copia del documento que determina su adeudo. (Original para cotejo).
- ✓ Si Usted desea comprobar la existencia de fondos el día en que fue presentado el cheque para el pago de las contribuciones, debe presentar además:
 - Escrito libre por duplicado.
 - Original y copia de la documentación que acredite la existencia de fondos (Original para cotejo).
- ✓ En caso de que usted ya hubiera pagado la multa, Original y copia del formulario múltiple de pago FMP-1 donde conste el pago de la multa, correspondiente (Original para cotejo)

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 2

Acuda al [Módulo de Servicios Tributarios](#), en el día y la hora de su cita.

- ✓ Hágale saber a la persona que lo atienda sus argumentos del por qué el adeudo que le fue notificado por Cheque Recibido en Tiempo y no Pagado, es improcedente, y muéstrela la documentación que lo compruebe.
- ✓ Informe a la persona que lo atiende el medio de contacto por el cual desea que le hagan llegar la respuesta de su aclaración de Requerimiento de Cheque Recibido en Tiempo y no Pagado.
- ✓ 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 aclaración y el SAT debe darle respuesta.

Paso 3



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:

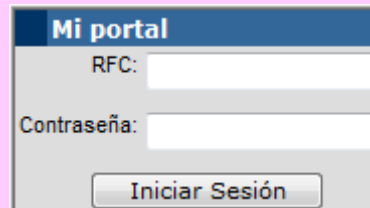
- ✓ Documento notificado por el SAT, el cual determina su adeudo por Cheque Recibido en Tiempo y no Pagado.
- ✓ Documentación que comprueben que el adeudo es improcedente.
- ✓ Escrito libre donde se relate de manera clara el motivo por el cual no procede el adeudo.
- ✓ En caso de que Usted ya hubiera pagado su adeudo, el formulario múltiple de pago FMP-1 donde conste el pago realizado.

Paso 2



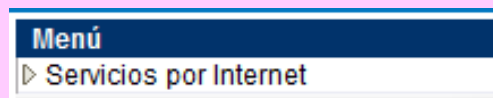
Ingresa a la página del SAT a la dirección www.sat.gob.mx

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



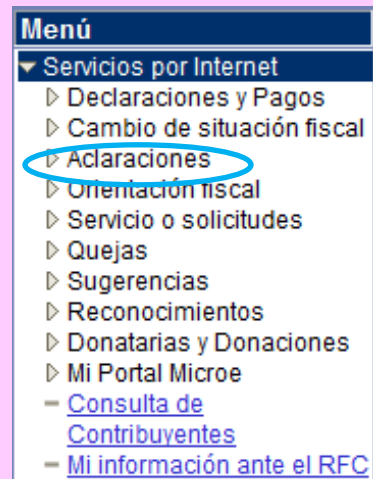
The screenshot shows a login form titled "Mi portal". It contains two input fields: "RFC:" and "Contraseña:". Below the fields is a button labeled "Iniciar Sesión".

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

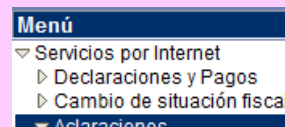


The screenshot shows a dropdown menu titled "Menú". The selected option is "▶ Servicios por Internet".

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

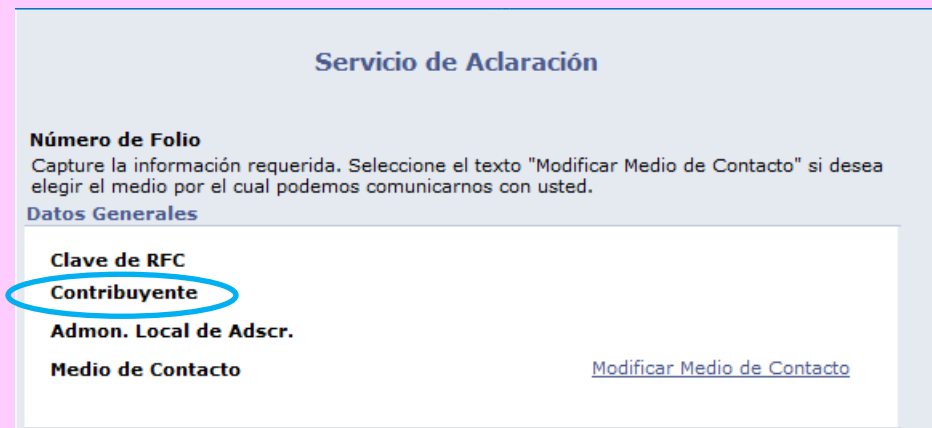


- ✓ De clic a la opción “**Solicitud**”





- ✓ 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.

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

Descripción del Servicio

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

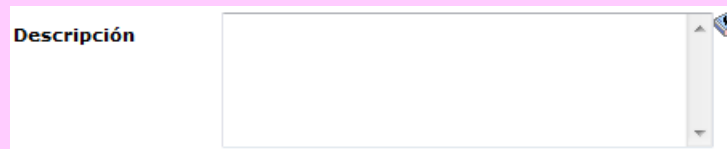
Si desea anexar información relacionada con el servicio, seleccione el botón de "Adjuntar archivo"

- ✓ En el combo de “Trámite”, seleccionar del catálogo la opción “Pago en Bancos”.

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
PAGOS
REQUERIMIENTO CONTROL DE OBLIG
RESOLUCIONES POR RETENCIONES
SOLICITUD ALTA OPCIÓN MICROE
SOLICITUD BAJA OPCIÓN MICROE

- ✓ En el campo denominado “**Asunto**” , capturar: Cheque recibido en Tiempo y no Pagado.

- ✓ En el espacio denominado “**Descripción**” deberá narrar de manera clara sus argumentos que comprueben el porqué el requerimiento de pago total por incumplimiento en el pago en parcialidades que le realizó el SAT, 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.

● **Paso 3**

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 la indemnización por cheque recibido en tiempo y no pagado, es improcedente, el SAT le dará respuesta favorable a su aclaración, en su caso, le dará a conocer que su adeudo fue cancelado.

Respuesta desfavorable

Si con la documentación que Usted presentó no demuestra que la indemnización del 20% derivada del cheque devuelto por la institución bancaria es improcedente, el SAT le invitará para que acuda al [Módulo de Servicios Tributarios](#) que corresponda a su domicilio, para recibir orientación al respecto.