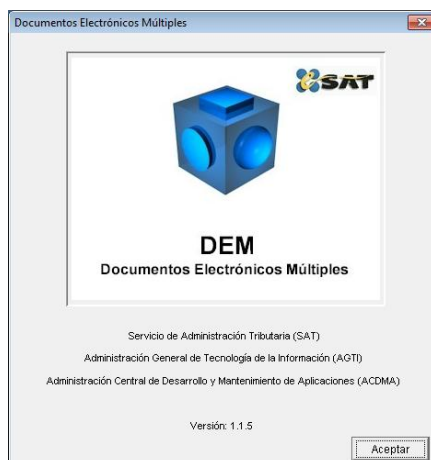


## **MANUAL DE USUARIO PARA LA DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS**

### **Versión 1.1.5**



El Servicio de Administración Tributaria (SAT), pone a su disposición una guía para interactuar con la “DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS”, con la finalidad de hacer más ágil y segura la integración de su información.

### **CONTENIDO.**

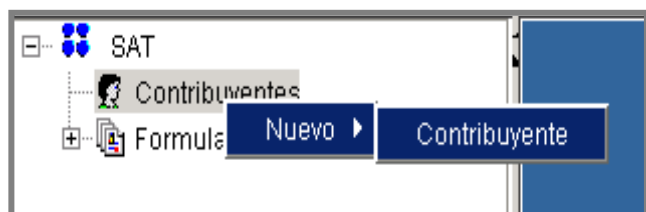
1.-	Información General	2
2.-	Generar un nuevo RFC	3
3.-	Generar una nueva Declaración	3
4.-	Cambiar de Apartado	6
5.-	Cambiar de Declaración	6
6.-	Eliminar una Declaración	8
7.-	Validar la Información	8
8.-	Carga Batch	11
9.-	Encriptar la Declaración	14
8.-	Generación de archivo PDF	15
10.-	Enviar la información vía Internet al SAT	18

### **1.- INFORMACIÓN GENERAL**

- La información contenida en la parte izquierda de la ventana del sistema, denominada “Árbol”, se selecciona con un clic del botón derecho del Mouse.

- La información contenida en la parte derecha de la ventana del sistema, es la que se utiliza para el llenado de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros y la selección de los campos se realiza con un clic del botón izquierdo del Mouse sobre cada uno ellos.
- Para que la información capturada en cada campo sea registrada, debe oprimir la tecla de “Enter” o “Tabulador”, o bien, posicionarse con un clic del botón izquierdo del Mouse en otro campo.
- Para una navegación adecuada de esta declaración se recomienda el sistema de la consola del JAVA versión **1.3.1**.
- Esta declaración opera en cualquier Sistema Operativo Windows.
- La declaración puede ser llenada a través de la funcionalidad Carga Batch.
- La declaración podrá ser enviada por Internet o, en su caso, cuando se tengan más de 40,000 registros, se presentará ante cualquier Administración Local de Servicios al Contribuyente mediante los dispositivos CD ó memoria extraíble (USB).
- Puede verificar su información capturada en formato PDF para lo cual necesita tener instalado Adobe Acrobat Reader.
- Solo puede enviar información utilizando la más reciente versión del Sistema de Declaración Informativa de Operaciones con Terceros.
- Puede consultar su declaración vía Internet en la página del SAT: Ingrese en el apartado OFICINA VIRTUAL seleccione la opción PERSONA FISICA ó PERSONA MORAL según sea el caso, el submenú “Consulta de Transacciones”, y posteriormente ingrese su RFC y en su caso su Contraseña o Firma Electrónica Avanzada (Fiel); una vez autenticado, seleccione el botón Pagos, estadísticas y correcciones; el sistema desplegará las transacciones realizadas.
- Para poder visualizar una ayuda dentro del sistema, debe colocar el cursor en el campo correspondiente y oprimir el botón derecho del Mouse o bien, la tecla “F1”.

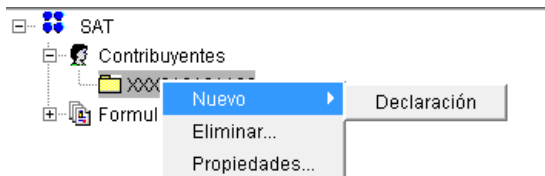
## 2.- GENERAR UN NUEVO RFC



En la ventana principal del sistema, seleccione el comando “Contribuyente”; elija la opción “Nuevo” con el botón derecho del Mouse y, por último, la instrucción de “Contribuyente”.

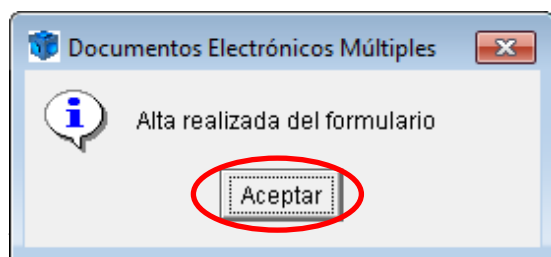
Aparecerá una ventana donde debe capturar la información general del Contribuyente. Para terminar seleccione el botón “Aceptar”.

## 3.- GENERAR UNA NUEVA DECLARACIÓN

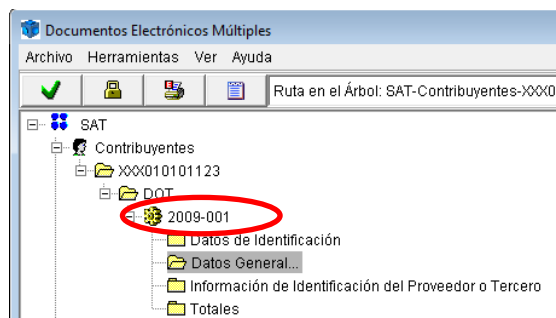


Para generar una nueva declaración, seleccione el subdirectorio del “RFC” con el botón derecho del Mouse; luego elija la opción “Nuevo” y por último la instrucción de “Declaración”.

En la ventana donde se encuentra el “Alta de Declaraciones”, seleccione el ejercicio que corresponda a la declaración a presentar, se mostrará por default “Sin Selección”. Posteriormente presione el botón “Aceptar”.

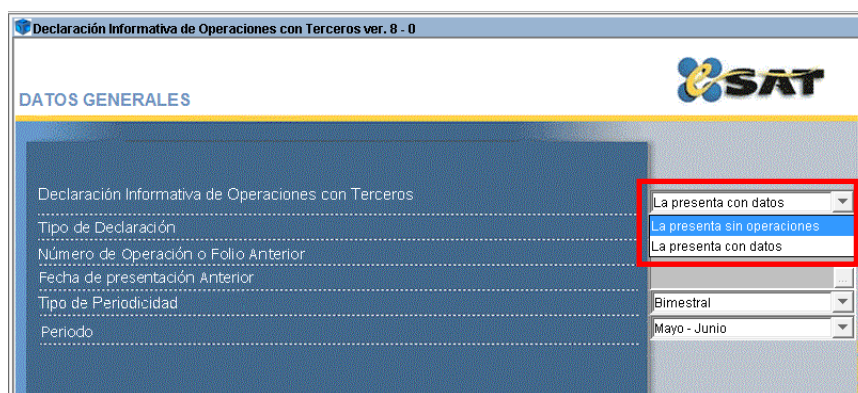


Automáticamente desplegará una pantalla donde se indica que el formulario ha sido dado de alta y a la cual deberá de dar clic en aceptar para continuar con la captura.



Para desplegar la declaración, presione sobre el año de su declaración.

En el apartado “Datos Generales” podrá usted elegir de las opciones que se encuentran en el menú desplegable correspondiente a Declaración Informativa de Operaciones con Terceros. “La presenta sin operaciones” o bien, “La presenta con Datos”.



Si lo que desea es generar una declaración complementaria, debe seguir los siguientes pasos:

En la ventana de “**Tipo de declaración**”, elija la opción “Complementaria”



Posteriormente, seleccione el campo “Número de operación o folio anterior” y capture la información requerida. Esta información está contenida en el acuse de envío o aceptación de su declaración.



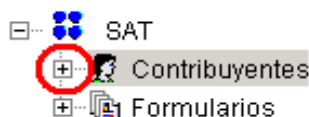
Por último, seleccione el campo “Fecha de presentación anterior” y capture la fecha en que envió dicha declaración. Si presiona el cuadro al final del campo podrá entrar a un calendario del cuál puede tomar la fecha.

Fecha de presentación anterior (día, mes, año)

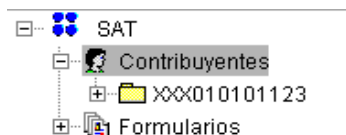


Una vez que han seleccionado los campos correspondientes a “Datos Generales” y en caso de haber elegido que “La presenta con datos”, el sistema generará las subcarpetas correspondientes. Para abrir, siga las instrucciones que a continuación se detallan:

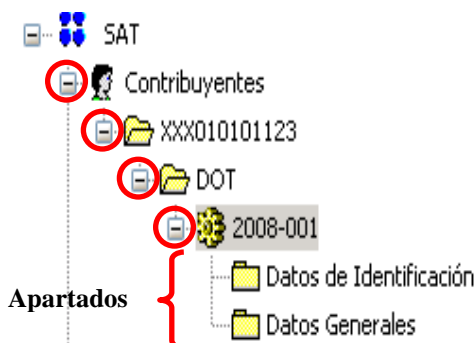
a) Colóquese en la parte del “Árbol” del sistema.



b) Seleccione con un clic del mouse el cuadro que se encuentra a la izquierda del “RFC” correspondiente.



c) Repita la misma operación hasta que aparezcan todos los apartados.



#### 4.- CAMBIAR DE APARTADO

Cada vez que desee cambiarse de apartado, seleccione el que va a capturar dando un clic del ratón en la ventana denominada “Árbol” del sistema o con los siguientes botones de comando:



a) Mostrar Errores



b) Regresa a la primera página



c) Regresa un registro de su actual posición o página



- d) Avanza un registro de su actual posición o página
- e) Avanza hasta el último registro o página
- f) Busca registros
- g) Agrega un registro nuevo
- h) Elimina el registro actual

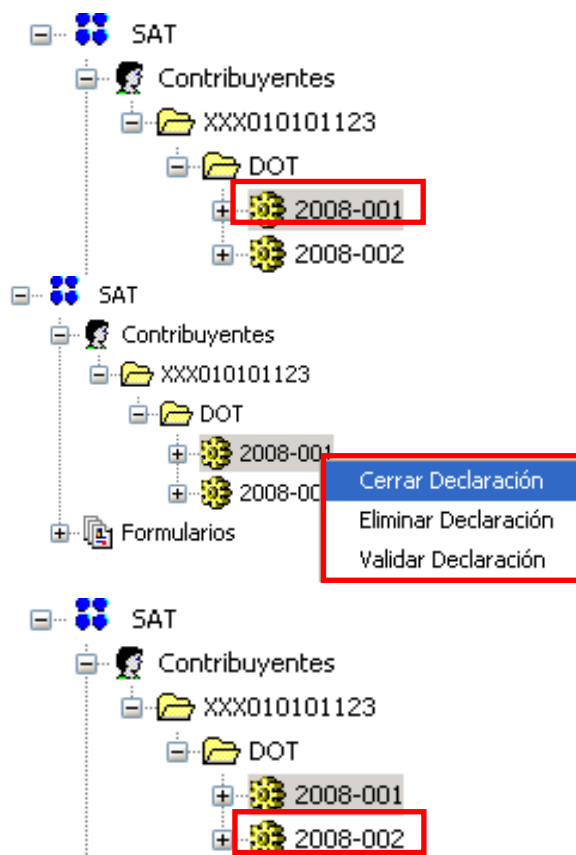
### 5.- CAMBIAR DE DECLARACIÓN

Para cambiar a otra declaración, tendrá que seguir el siguiente procedimiento:

a) Seleccione la subcarpeta con la imagen de engrane que contiene el año y número consecutivo de la declaración con la que actualmente está trabajando.

b) Una vez que seleccionó la subcarpeta, presione el botón derecho del Mouse y seleccione la opción "Cerrar Declaración".

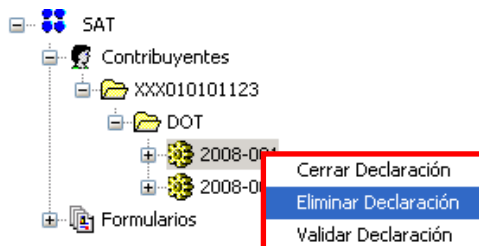
Una vez cerrada la declaración usted podrá: cambiar de declaración o bien, cambiar de contribuyente seleccionando con el Mouse la opción que corresponda



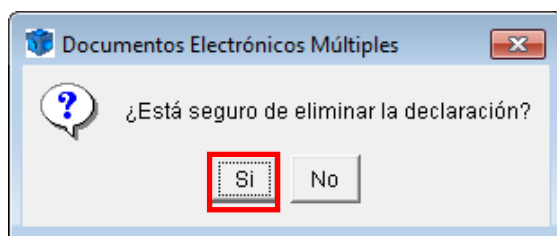
## 6.- ELIMINAR UNA DECLARACIÓN

Si desea eliminar alguna de las declaraciones que ingresó, podrá hacerlo de la siguiente manera:

1. Abra la declaración que desea eliminar, presione el botón derecho del Mouse y seleccione el comando “Eliminar Declaración”.



2. A continuación aparecerá el siguiente mensaje; seleccione la opción “SI” para que la declaración sea eliminada definitivamente.



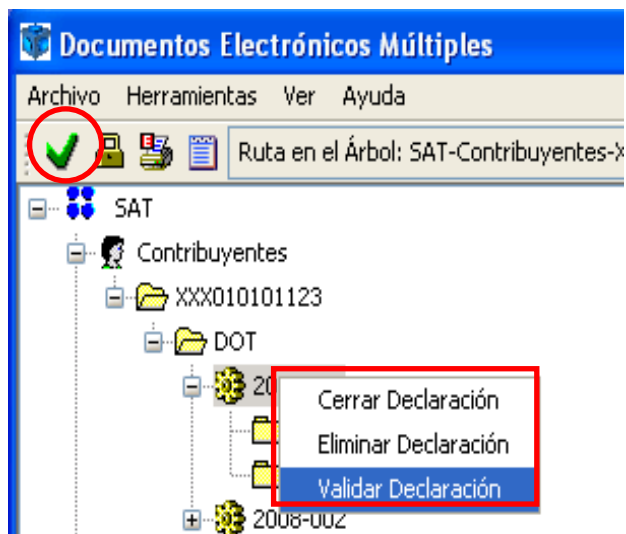
## 7.- VALIDAR LA INFORMACIÓN

Cuando termine de capturar su declaración, es necesario que realice la verificación de la información antes de crear el archivo de envío. Para verificar su información es necesario lo siguiente:

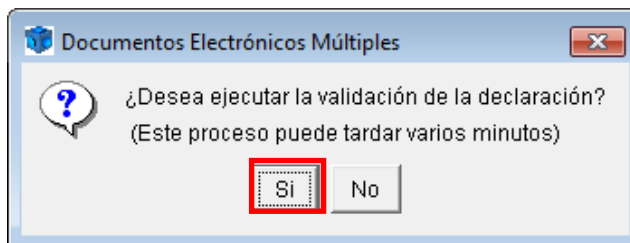
a) Seleccione el subdirectorio del año y número consecutivo de la declaración que tiene la imagen del engrane.



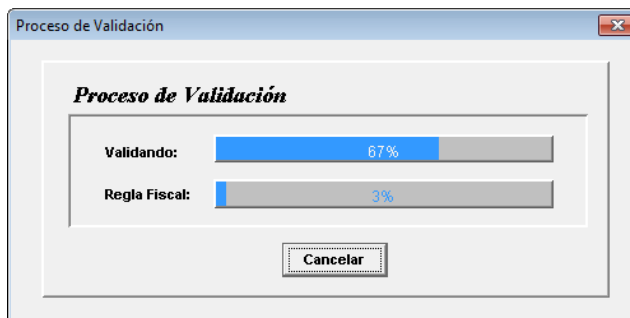
b) Oprima el botón que tiene la imagen de “palomita” de color verde, que se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla o bien, presione el botón derecho del Mouse sobre el subdirectorio y seleccione la opción: “Validar Declaración”.



c) Confirme que desea ejecutar la validación. Seleccione el botón “Si”. Este proceso puede tardar varios minutos. Por favor espere.

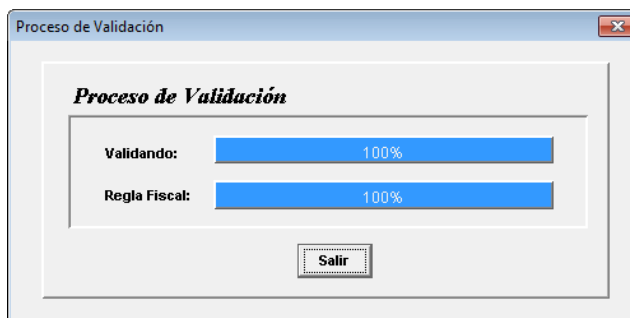


d) Aparecerá una ventana donde usted podrá seguir el avance de la validación.

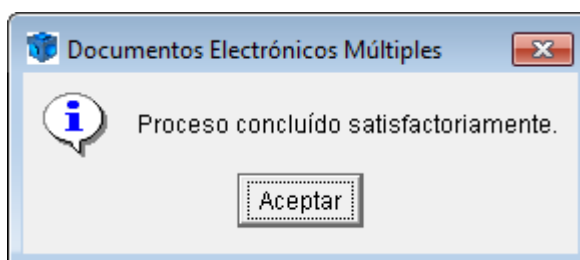




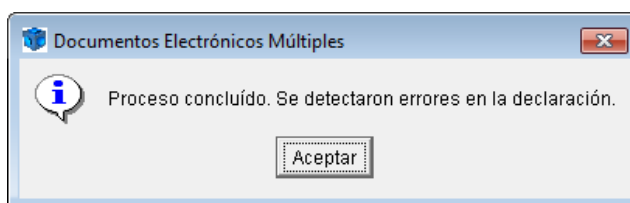
e) Una vez que ha terminado de verificar la información, seleccione el botón “Salir”.



f) Si no presenta errores, mostrará una ventana con un texto que indica que el proceso ha concluido de manera correcta. Seleccione el botón “Aceptar”.



g) En caso de presentar errores, mostrará una ventana con un texto que indica que el proceso ha concluido y se detectaron errores en la declaración. Seleccione el botón “Aceptar”.



- h) En el panel inferior se mostraran los errores encontrados en la validación de la declaración y al posicionarse en el mensaje correspondiente deberá dar doble “click” a fin de ir al campo correspondiente para subsanar el error u omisión.

Errores encontrados en la validación de la declaración			
Página	Registro	Mensaje	
3	1	DEBE PROPORCIONAR ALGUN MONTO O PRESENTAR SU DECLARACION SIN OPERACIONES	
3	1	DEBE PROPORCIONAR EL TIPO DE TERCERO	

Total de errores: 2

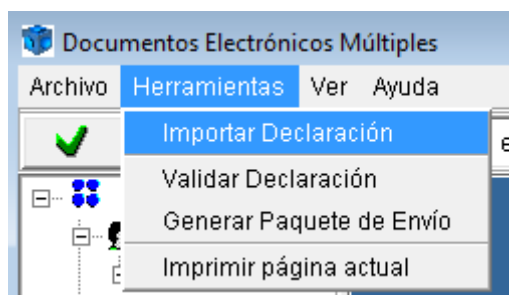
Página: 2 de 4

**8.-**

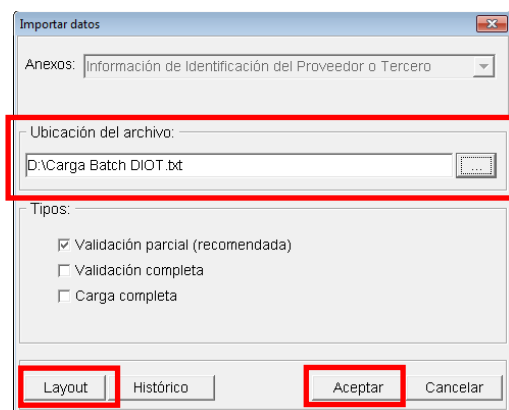
### CARGA BATCH

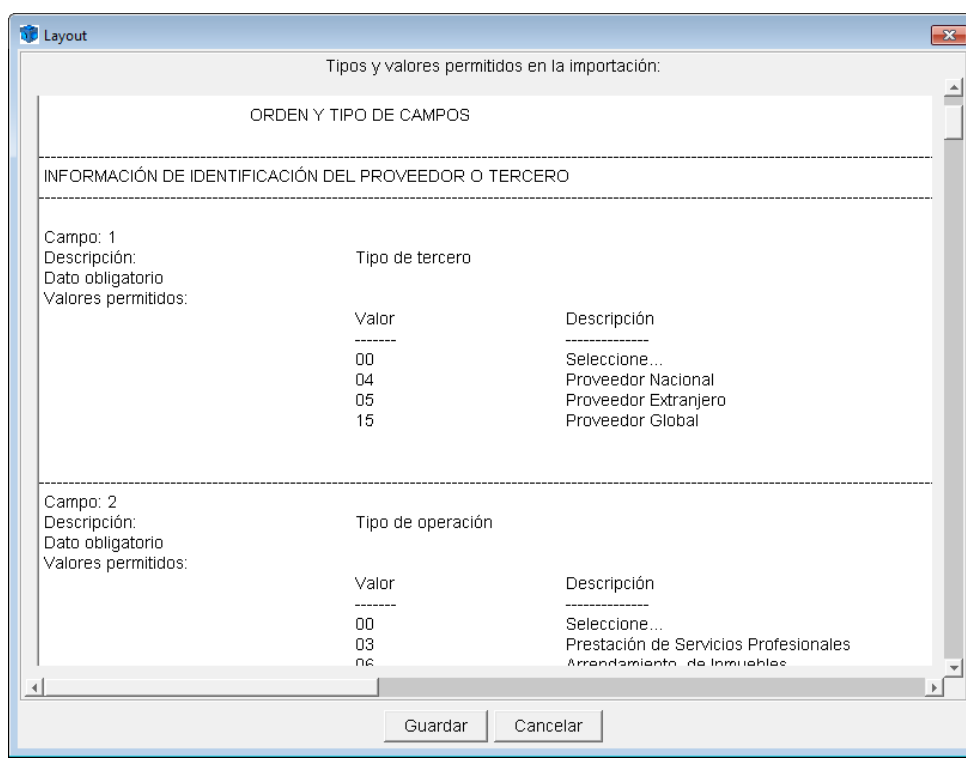
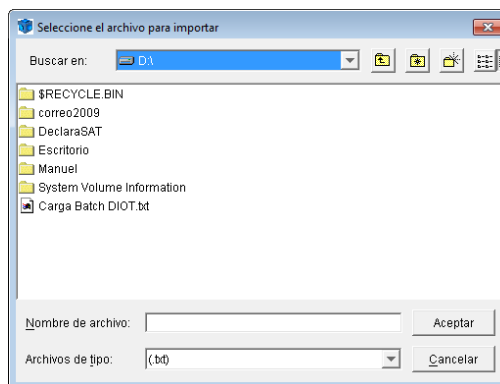
Esta declaración cuenta con la opción de llenado mediante la opción denominada “carga batch”, mediante este procedimiento se podrá importar la información previamente generada en un archivo txt. para la cual se llevaran a cabo los siguientes pasos:

- a) Seleccione del menú superior la opción Herramientas y del menú desplegable seleccione la opción Importar Declaración.



- b) Ubique el archivo .txt (previamente generado con las especificaciones del Layout)



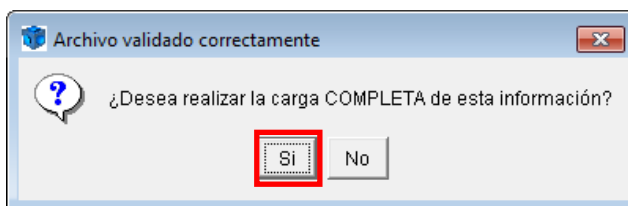


TODOS LOS CAMPOS DEBEN DE ESTAR EN UN SOLO RENGLON SEPARADOS POR EL CARACTER | (PIPE) DENTRO DE UN ARCHIVO DE TIPO TEXTO (.txt)

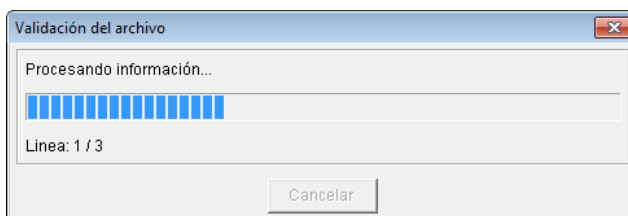
EJEMPLO:

Campo1|Campo2|Campo3...|CampoN  
Campo1|Campo2|Campo3...|CampoN

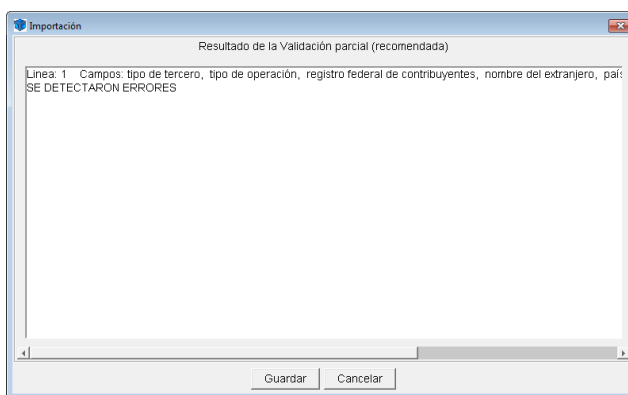
c) Automáticamente desplegará una pantalla donde se pregunta si desea realizar la carga completa de la información y a la cual deberá de dar clic en Si.



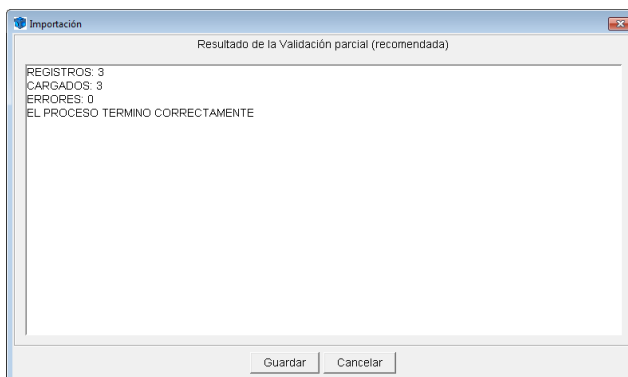
d) El sistema comenzará a validar la información del archivo .txt (la duración de este proceso dependerá del número de registros a validar).



e) En caso de detectar errores en la validación, éstos se mostraran en el resultado de la validación, indicando la Línea y el Campo con la inconsistencia a fin de que sean subsanados.



e) En caso de que el resultado de la validación sea satisfactorio se procederá a dar clic en Cancelar.



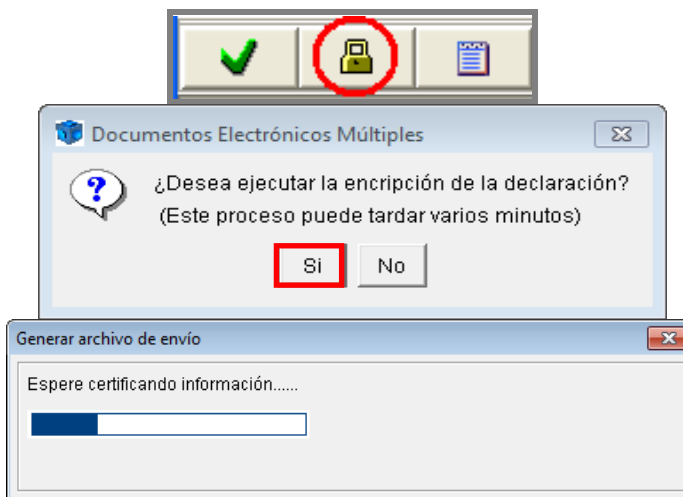
## 9.- ENCRIPtar LA DECLARACIÓN

Para terminar con la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT), es necesario encriptar la información para que genere un archivo “nombredelarchivo.dec” para su envío al SAT, de la siguiente manera:

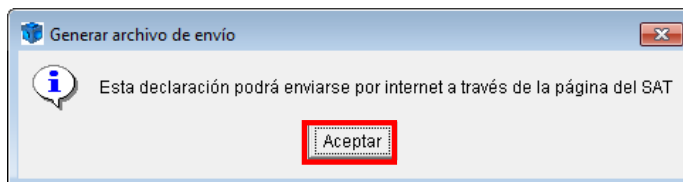
a) Seleccione, presionando con el Mouse, la carpeta de la declaración que desea enviar.



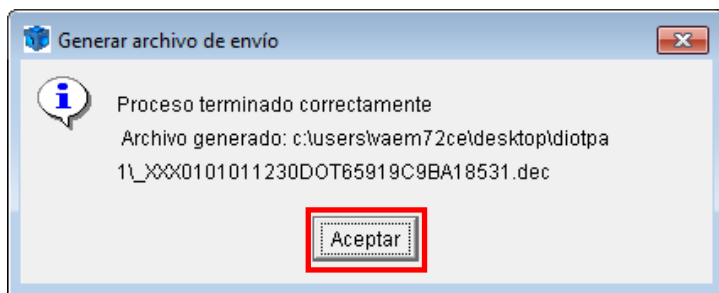
b) Oprima el botón que tiene la imagen de “candado” de color amarillo; éste se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla. Confirme que desea ejecutar la encriptación presionando el botón “Si”. Este proceso puede tardar varios minutos dependiendo del número de registros a procesar. Por favor espere.



c) Al finalizar la encriptación, el sistema le indicará que puede enviarse la declaración por Internet.



d) Después, le indicará la ubicación y el nombre con el que se guardó este archivo.



## 10.- GENERACIÓN DE ARCHIVO PDF

Con esta herramienta usted podrá imprimir en formato .pdf el contenido de todos los registros capturados en su declaración los cuales le servirán para fines únicamente de consulta.

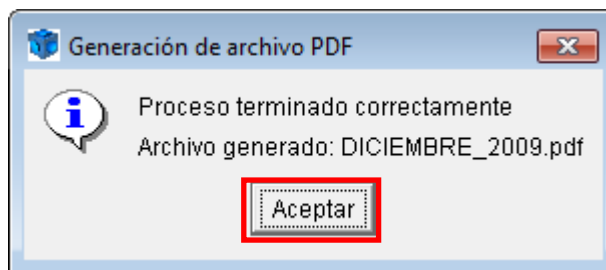
a) Oprima el botón que tiene la imagen que se muestra en la imagen; éste se encuentra en la parte superior izquierda de la pantalla.



b) Elija el número de registros inicial y final a imprimir o en su caso marque Todos los registros si desea la totalidad de éstos.

c) Capture el nombre del archivo y de click en botón "Generar".

c) El archivo .pdf se generará en la misma carpeta en la cual se realizó la instalación del programa.



Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
.install4j	09/11/2009 10:33 a...	Carpeta de archivos	
jre	09/11/2009 10:34 a...	Carpeta de archivos	
Contrib	09/11/2009 11:16 a...	Película Video CD	4 KB
CtrlForm	10/11/2009 01:30 ...	Película Video CD	1 KB
De_srv	05/01/2010 05:19 ...	Certificado de seg...	2 KB
DEM	06/10/2009 02:45 ...	Executable Jar File	1.497 KB
<b>DICIEMBRE_2009</b>	10/11/2009 01:27 ...	Adobe Acrobat 7....	131 KB
DIOTCompleta_10	06/10/2009 02:45 ...	Aplicación	140 KB
DOT	06/10/2009 02:45 ...	Executable Jar File	184 KB
error	07/10/2010 04:27 ...	Documento de tex...	52 KB
ErroresPagina.err	10/11/2009 01:30 ...	Archivo ERR	1 KB
IncForm	03/10/2009 10:25 a...	Película Video CD	1 KB
sat	05/01/2010 05:19 ...	Certificado de seg...	2 KB
uninstall	06/10/2009 02:45 ...	Aplicación	136 KB
XXX010101123DOT2009001	10/11/2009 01:30 ...	Película Video CD	3 KB
XXX010101123DOT2009001.err	10/11/2009 01:30 ...	Archivo ERR	1 KB
XXX010101123DOT2009001REG	09/11/2009 10:40 a...	Película Video CD	1 KB
XXX010101123DOT2009001TOT	10/11/2009 01:11 ...	Película Video CD	1 KB

## 11.- ENVIAR LA INFORMACIÓN VÍA INTERNET AL SAT

- Ingrese a la página del SAT [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx)
- Elija la opción *Trámites – Software - Declaración Informativa de Operaciones con Terceros. DIOT 2014 Completa*
- Elegir la opción, Envío de la Declaración, misma que se encuentra en la parte inferior.
- Capture el “RFC” y en su caso su Contraseña o su Firma Electrónica Avanzada “Fiel” para autenticarse.
- De click en el botón examinar y coloque el archivo .dec (*declaración a enviar*) en el browser y posteriormente de click en el botón “Enviar”.
- El sistema emitirá el acuse de envío y en el cual se le confirmará que el archivo con la declaración fue recibido y será procesado por el SAT. Como resultado de su validación puede ser aceptado o rechazado.
- Posteriormente recibirá su acuse con sello digital, el cual le llegará a la dirección de su correo electrónico. Si no lo recibe de inmediato, podrá acceder a la opción de “Reimpresión de Acuses” ubicada en la página del SAT en la sección E-SAT/Operaciones, donde lo podrá obtener oportunamente.

Inicio | Mapa del sitio | Índice temático | Glosario | English

Google™ Búsqueda personalizada

SAT **Trámites** Información Comercio exterior Aduanas Transparencia Sala de prensa Contacto

**A** Factura **B** Consulta **C** Declara y paga

Inscríbete en el RFC  
Cédula de Identificación Fiscal

Declara  
Régimen de Incorporación Fiscal

Mis cuentas

Twitter Facebook YouTube

**Pregunta del día**  
¿Las personas morales pueden presentar aviso de suspensión de actividades?  
Ver más

**Preguntas frecuentes**

**¡Bienvenido a México!**  
Verifica los trámites para ingresar a México

SATMX @SATMX 49m



- Buzón tributario
- Declaraciones
- Factura Electrónica
- RFC
- Trámites
- Servicios
- Consultas

**Servicios destacados**

Citas	Verificación de comprobantes (CFDI)	Pago referenciado	CertiSAT	Opinión del cumplimiento
-------	-------------------------------------	-------------------	----------	--------------------------

Ingresa a esta opción para realizar, entre otros, los siguientes trámites:

- Orientación y aclaraciones
- Compensaciones
- Créditos fiscales
- Padrón de importadores
- Donatarias y donaciones
- Sugerencias o reconocimientos

**Mi portal**

RFC:

Contraseña:

Iniciar Sesión

**Aviso:**

- Solución al problema en la versión 6.0.2 y posteriores de Safari al autenticarse con firma electrónica.
- Si actualizaste Java a una versión superior de 1.7.0.21 configura con el siguiente procedimiento.

Catálogo de trámites

Formas fiscales

Software

Calendario fiscal

Hojas de ayuda (eSincro)

Bancos autorizados

Av. Hidalgo 77, Col. Guerrero, C.P. 06300, México, D.F.  
Atención telefónica 01 800 46 36 728, desde Estados Unidos y Canadá 1 877 44 88 728.

SAT > INFORMACIÓN FISCAL > SOFTWARE

Imprimir 14

**DESCARGA DE SOFTWARE**

Descarga de software de libre distribución, ayudas de cómputo y manuales de uso e instalación

Encuentra las herramientas de cómputo que puedes descargar e instalar en tu equipo y cumple con tus obligaciones fiscales de una forma directa, rápida, sencilla, segura y cómoda.

**Aviso de seguridad**

Aplicación	Descripción
RU-electrónico	Para la inscripción de cinco o más trabajadores de manera masiva con el mínimo de requisitos, así como de distintos sectores.
Declaración informativa de aprovechamientos por el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior. Registros fiscalizados. Registro 15. Versión actualizada 2011	Para capturar y presentar la información señalada en el artículo 15 de la Ley Aduanera, así como en la regla 2.3.2 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2011.
DEM-IVA. Solicitud de devolución o Aviso de compensación de saldos a favor de IVA. Versión actualizada 2014	Para capturar y presentar en dispositivo magnético (disco compacto o usb) la información de las operaciones con proveedores, arrendadores, prestadores de servicios y comercio exterior en los trámites de devoluciones y compensaciones del IVA, para los periodos mensual, semestral y anual.
Declaración Informativa de Operaciones con Terceros. DIOT 2014 completa. Versión actualizada 2014	Para informar las operaciones con proveedores relacionadas con el IVA.
Declaración informativa de operaciones con terceros. DIOT 2007 simplificada	<b>Aviso importante</b>

**Información relacionada**

- Trámites
- Fiel
- Contraseña
- Citas
- Chat



## DECLARACIÓN INFORMATIVA DE OPERACIONES CON TERCEROS DIOT 2011

Versión del programa DIOT 2011 V.1.1.4, para elaborar y presentar la Declaración Informativa para Operaciones con Terceros.

El instalador carga automáticamente la máquina virtual 1.3.1 de Java que requiere, así como el cliente y los accesos necesarios para capturar esta declaración informativa.

**Importante:** Cabe mencionar que aunque se cuente con otra versión de la máquina virtual de Java, ya sea anterior o más actual, no interfiere en el funcionamiento ya que opera de forma independiente.

### Software.

Descargue e instale en su computadora el siguiente archivo y siga las indicaciones del asistente de instalación:

- (📄 16,273 kB) [DIOT\\_2011.exe](#)

El proceso de instalación se realiza automáticamente en la siguiente ruta de su disco duro c:\dem\_11 \DIOTcompleta

### Manual de instalación:

- (📄 678 kB) [Versión](#)
- (📄 617 kB) [Versión](#)

### Manual del usuario:

- (📄 2,433 kB) [Versión](#)
- (📄 1,786 kB) [Versión](#)

[Envío de la declaración](#)

### Acceso a los Servicios Electrónicos del SAT

RFC :

Contraseña :

Iniciar Sesión

[Actualizar y/o Adicionar Correo Electrónico](#)

[Obtener Contraseña](#)

Ahora también puede autenticarse con su  
Firma Electrónica Avanzada [\(FIEL\)](#)



Servicio de Administración Tributaria  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

#### CONTRIBUYENTE

Seleccione el archivo.

Usuario Autenticado: **XXX010101123** [Terminar Sesión](#)

Nombre de archivo :

Enviar