



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



SAT

Servicio de
Administración Tributaria

Guía rápida de Usuario de la Aplicación:

Proceso de Transparencia de
Información de las Donatarias
Autorizadas

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
REQUISITOS DE OPERACIÓN	2
1. Consultar la Documentación e Información Requerida	2
2. Características de Requerimiento del Equipo	2
3. Elementos de Identificación	2
a) Contar con Autorización vigente para recibir donativos deducibles de impuesto sobre la renta	2
b) Contraseña	3
c) e.firma	3
4. Características de los archivos a enviar	3
ANTES DE INICIAR LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN	4
INGRESO A LA APLICACIÓN	5
CAMPOS DE LA APLICACIÓN	5
ENVÍO	8
PROBLEMAS FRECUENTES	8

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de hacer más eficiente y agilizar el procedimiento relacionado con la captura de información referente a la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos se presenta esta Guía rápida de la aplicación “**Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas**”, la cual permite dar a conocer las herramientas necesarias para su correcta aplicación.

REQUISITOS

1. CONSULTAR LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN REQUERIDA

En la página de internet del Servicio de Administración Tributaria: www.sat.gob.mx apartado *Terceros Autorizados >Donatarias y Donaciones >Transparencia de las Donatarias Autorizadas en el uso y destino de los donativos que reciben*> encontrará el **“Manual e Instructivo para capturar información en programa de Transparencia Donatarias”** que contiene información acerca de los elementos necesarios que deberán cumplir las donatarias autorizadas para la captura de la información para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos.

2. CARACTERÍSTICAS DE REQUERIMIENTO DEL EQUIPO

Plataforma: Windows 7
Explorador: Internet Explorer 8
Sitio de descarga: Sitio WEB

3. ELEMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

- a) Que las organizaciones civiles y/o Fideicomisos cuenten con Autorización vigente para recibir donativos deducibles de impuesto sobre la renta, así como que se encuentren obligadas a presentar la información para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos por el ejercicio fiscal correspondiente.

b) Contar con **Contraseña**

La contraseña es un mecanismo de acceso para ingresar a diferentes aplicaciones y servicios que brinda el SAT a través de internet.

Si tramitó su Contraseña pero no la recuerda, puede acceder a la página de internet del SAT en la opción <Información <Obligaciones <Contraseña para consultar la información referente.

La Contraseña es de uso personal e intransferible y no puede ser solicitada por un tercero.

c) Contar con **e.firma** de la organización civil o fideicomiso vigente.

La e.firma es el conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos, y que produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa.

Para utilizar la e.firma en el envío de documentos electrónicos, y en su caso, mensajes de datos, se deberá: (i) Digitar el RFC, (ii) Adjuntar los archivos .cer y .key en las ventanas donde se soliciten y (iii) se captura la contraseña de la clave privada.

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ARCHIVOS A ENVIAR

Esta aplicación cuenta con campos que no son requeridos, es decir, que no es obligatoria su captura, tales como Misión, Visión, Página de Internet, Rubro Autorizado, Organigrama.

No obstante, y en caso de que desee adjuntar algún documento, los mismos deberán de cubrir con los siguientes requisitos:

- a) Deberá estar digitalizado en formato **.pdf** y posteriormente comprimirse en formato de almacenamiento **.zip**
- b) El tamaño del archivo no debe exceder los 500 kb.
- c) Las extensiones validas podrán ser las siguientes: jpg, gif, bmp, doc, xls o ppt.

ANTES DE INICIAR LA CAPTURA DE LA INFORMACIÓN

1. A fin de evitar rechazos o errores en la aplicación deberá cerciorarse que el equipo de cómputo en el que realizará la captura de la información cuente con plataforma Windows 7 y utilice Internet Explorer 8; el uso de otros exploradores como Firefox, Safari, Chrome, causa errores en la validación de la información capturada.
2. Verificar que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Contraseña y e.firma de la Donataria Autorizada se encuentre vigente, así como que cuenta con los archivos y claves necesarias.
3. Se recomienda tener a la mano la información a capturar y los documentos a enviar ya digitalizados en los formatos señalados, listos para adjuntar, ya que si la sesión permanece inactiva por veinte (20) minutos expira.

Cabe señalar que podrá actualizar los datos por segunda vez o más, después de haber enviado a firma la información o cuando por alguna circunstancia no terminó de capturar la información pero la guardó previamente; siempre y cuando esté dentro del período permitido de captura —15 días naturales— para el registro y envío de la información.

4. Debe de confirmar y revisar que la captura de la información se complete, firme y envíe dentro de los plazos establecidos.
5. Se sugiere habilitar las ventanas emergentes, así como el programa de Adobe Reader (Archivos de tipo PDF) para poder visualizar el Acuse de recepción de la información.

INGRESO A LA APLICACIÓN

Se realiza a través del Portal del Contribuyente en la página de internet del SAT www.sat.gob.mx, con el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y la Contraseña de la Donataria Autorizada según corresponda.

En este momento, el sistema valida que los elementos de identificación y la fecha en que se está ingresando esté dentro del plazo permitido para el registro de información, así como si la Donataria se encuentra obligada a la presentación de la información por el ejercicio fiscal correspondiente.¹

CAMPOS DE LA APLICACIÓN

Para mayor claridad, se enlistan los campos de información obligatorios que contempla la aplicación de “**Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas**”.

Requisitos:

En el programa electrónico, se deberá especificar:

- Fecha de la Autorización

¹ Para mayor referencia, podrá consultar el instructivo de la aplicación que se contemplara en la pantalla de inicio de registro

Patrimonio:

- Activo Circulante
- Activo Fijo
- Activo Diferido

Totales:

- Activo
- Pasivo
- Capital

Ingresos del Ejercicio:

- Donativos recibidos en especie
- Donativos recibidos en efectivo
- Tipo de donante
- Monto total de los donativos recibidos en efectivo
- Otro tipo de ingresos: concepto y monto

Estado de Egresos:

- Monto total de la plantilla laboral
- Monto total de percepciones netas del Consejo de Administración o Directivos análogos
- Monto total
- Gastos de Administración
- Gastos de Operación
- Gastos de Representación
- Montos destinados y conceptos, ejercidos en el desarrollo directo de su actividad
- Monto total
- Donativos otorgados y beneficiarios
- Monto total de los donativos otorgados

Actividades:

- Sector beneficiado

- Actividad
- Número de beneficiarios
- Entidad Federativa
- Municipios

Información relativa a actividades destinadas a influir en la legislación (sólo en caso de que la Organización civil o fideicomiso autorizado las realice):

- a) Señalar la materia objeto de estudio.
- b) Señalar la legislación que se pretende promover.
- c) Señalar los legisladores con quienes se realice las actividades de promoción.
- d) Especificar el sector social, industrial o rama de la actividad económica que se beneficiaría con la propuesta.
- e) Mencionar los materiales, datos o información que aporten a los órganos legislativos, claramente identificables en cuanto a su origen y autoría.
- f) Señalar las conclusiones.
- g) Informar acerca de cualquier otra información relacionada que determine el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general (cuando aplique).

Estados Financieros:

- Señalar si dictamina estados financieros y en su caso nombre y número de registro del Contador Público Registrado que dictaminó el estado financiero del ejercicio, así como su teléfono.
- Señalar si autoriza solicitar información al Contador Público Registrado.
- Aceptación del contrato de registro de información.
- Nombre de la persona responsable de la captura de la información.

La información declarada será responsabilidad directa de la organización civil o fideicomiso autorizado para recibir donativos deducibles del ISR y se rendirá “bajo protesta de decir verdad”.

ENVÍO

Al finalizar la captura de la información **para garantizar la transparencia, así como el uso y destino de los donativos recibidos**, la Donataria Autorizada obtendrá el Acuse de recepción de la información, el cual se sugiere guardar o imprimir ya que este se genera únicamente por una ocasión.

PROBLEMAS FRECUENTES

Para el caso de que la aplicación “**Proceso de Transparencia de Información de las Donatarias Autorizadas**” presente alguna falla, **podrá reportar la problemática a través del siguiente procedimiento:**

1. Ingrese a la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria www.sat.gob.mx
2. Localice y de click en el apartado “Mi Portal” “Trámites y Servicios”.
3. Ingrese con el RFC y Contraseña de la organización o fideicomiso.
4. Una vez que le permita el acceso de click en “Servicios por Internet”.
5. Seleccione el menú “Aclaraciones” y posteriormente “Solicitudes”.
6. Se despliega un menú de opciones, de click en “Fallas de aplicaciones”.
7. Indique en asunto “Aplicación transparencia de donatarias”.
8. De una breve descripción de la problemática y adjunte pantallas con el error mostrado

9. Envíe la información, la respuesta se le proporcionará por el mismo medio.

No obstante lo anterior, se podrán presentar los siguientes escenarios:

Escenario	Solución
Si ingresa a la aplicación con un equipo de cómputo que cuenta con Windows 7 e Internet Explorer 8, y aun así sigue presentado algún error en la descarga de la aplicación.	Se sugiere eliminar el historial de exploración—cookies—.
Si la aplicación solicita que verifique el año de autorización o cualquier otro campo.	Verifique que se encuentre utilizando Internet Explorer 8 ya que el uso de otros exploradores no permitirá la validación de su información.
Si Internet Explorer pierde comunicación o genera algún mensaje de error.	Se sugiere volver a ingresar al Portal de Contribuyente.
En caso de que la información de la Donataria Autorizada generada por la aplicación cuente con alguna inconsistencia.	Podrá realizar las aclaraciones correspondientes de los datos manifestados en el apartado de “Fe de erratas o Aclaraciones”, cuando la información registrada ya fue enviada a Firma y además, se está dentro del período vigente para la captura de datos.
¿Cuál es la fecha que se debe registrar en el campo “Fecha de Autorización” tratándose de las Donatarias, cuya autorización fue renovada en el 2003, la de autorización o la de renovación?	La fecha que se debe considerar es la de su Resolución de Autorización o bien, de la renovación, misma que se encuentra contemplada en sus recibos y puede consultar en el Directorio de Donatarias

	Autorizadas en www.sat.gob.mx .
No se genero el acuse de recepción de la información	<p>Motivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> — No tienen habilitada la ventana emergente (para que el acuse se pueda generar se debe habilitar dicha ventana). — No tienen instalada (plug in) o aplicación para visualizar archivos del tipo .pdf en internet explorer. <p>En caso de no generarse el acuse correspondiente, la forma de verificar el cumplimiento de la obligación de transparencia es a través de su consulta en el portal de internet del SAT, en la siguiente dirección: www.sat.gob.mx > Apartado Terceros Autorizados > Donatarias y Donaciones > Transparencia de las Donatarias Autorizadas en el uso y destino de los donativos que reciben ></p>
Llené la aplicación pero al querer enviar la información me aparece un mensaje señalando que tengo que capturar todos los campos marcados con *	Deberá verificar que el formato de registro fue llenado correctamente conforme a la Guía de Usuario disponible en la página de internet del SAT www.sat.gob.mx , así como que se encuentre utilizando Internet Explorer 8 ya que el uso de otros exploradores no permitirá la validación de su información.

<p>La aplicación no permite el acceso ya que aparece un mensaje señalando que la organización no cuenta con autorización para recibir donativos, siendo que si estaba autorizada en 2011</p>	<p>Deberá verificar en la página de Internet www.sat.gob.mx, en el apartado terceros autorizados, donatarias y donaciones, directorio de donatarias autorizadas los datos de su organización, ya que la aplicación solo permite el acceso a las organizaciones que cuenten con autorización para recibir donativos deducibles vigente.</p>
<p>Al intentar enviar la información de transparencia, aparece un mensaje señalando que no se generará el sello digital y que la información no será firmada y enviada.</p>	<p>Deberá acudir a cualquier Módulo de Atención al Contribuyente de cualquier ADSC, a fin de que el personal del SAT pueda verificar los archivos de su e-firma y en su caso, revisar si los mismos están dañados.</p>