**MINUTA DE SESIÓN**

1. **Identificador**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | Sesión Sprint 2 | | |
| **Persona a cargo de la sesión** | Arturo Mondragón | | |
| **Fecha** | 08 octubre 2024 | **Localización** | ZOOM |
| **Inicio** | 13:00 horas | **Final** | 15:00 horas |

1. **Objetivo**

Continuar con el levantamiento de información de los procesos: Unificación y Corrección de Datos, Avisos Fiscales, como parte del Sprint 2 del proyecto SIOX.

1. **Asistentes**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nombre(s)** | **Apellidos** | **Unidad/Empresa** | **Cargo/Perfil** | **Firma** |
|  | Patricia | Vásquez | Secretaría de Finanzas | Jefa de Departamento de Registro de Contribuyentes |  |
|  | Darío | Acosta | Nidum | Líder Técnico |  |
|  | Octavio | Jiménez | Nidum | Líder de Proyecto |  |
|  | Marco Antonio | Rodríguez | Nidum | Coordinación de Proyecto y Documentación |  |
|  | Miledi | Arias | Nidum | Analista |  |
|  | Angelica | Hernández | Nidum | Analista |  |
|  | Marisa | Isla | Nidum | Analista |  |

**Nota:** Las evidencias obtenidas durante la sesión, y a las cuáles se hace referencia, se podrán consultar en el documento Memoria Fotográfica Sesión SIOX Sprint 2 – 08Oct2024.

1. **Puntos Tratados**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Detalles** | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez inició la sesión explicando el proceso de **Unificación y Corrección de Datos**, ejemplificó que los asesores de SEMOVI envían la solicitud vía correo electrónico para realizar el trámite, donde se le solicita la identificación del contribuyente y la constancia de situación fiscal. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez comentó que realizan la validación vía sistema de que sea la misma persona a través de su expediente, actualmente el sistema tiene identificado si se trata de RFC o REC (Registro Estatal de Contribuyentes). | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez ejemplificó que cuando se tiene que realizar la unificación de dos registros pero ambos son RFC, se realiza la solicitud ante el SAT mediante un Oficio el cual es firmado por la Coordinadora, solicitando si hubo una cancelación por duplicidad o hubo un cambio de denominación o razón social. Si el contribuyente no ha presentado ningún trámite, envían un oficio al SAT para que realicen la validación de dichos registros. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez ejemplificó que cuando se tiene que realizar la unificación de dos registros pero ambos son REC, en este caso pueden realizar dicha unificación, si coincide que el expediente del contribuyente es el mismo. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez comentó que cuando se realiza la unificación, se solicitan los documentos que respaldan dicha unificación, el sistema genera un folio de unificación y en el formato se presentan los registros que interfirieron para la unificación. Añadió que el usuario que lo realiza es quién lo firma. Consideró la importancia de emitir un documento al contribuyente informándole que registros se unificaron. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez explicó el proceso de Unificación y Corrección de RFC vía sistema (*Ver imágenes 2 al 6*), mencionando los campos que conforman la pantalla, asimismo realizan la validación de la CURP. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez aclaró que cuando el contribuyente únicamente tiene obligaciones vehiculares, el sistema permite corregir ciertos datos como: fecha de nacimiento, nombre comercial. Pero si el contribuyente tiene obligaciones de erogaciones únicamente se puede actualizar: número telefónico, correo electrónico. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez presentó el Formato de Unificación y Corrección de Datos, añadió que dicho formato también se utiliza para la corrección de Datos, RFC o REC (*Ver imagen 7*). | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez mencionó que el proceso de unificación para una persona física, los documentos que se importan al sistema son: Solicitud del Contribuyente, Constancia de Situación Fiscal e Identificación, CURP y Acta de Nacimiento (*Ver imagen 8*). | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez comentó que dentro de la pantalla Unificación y Corrección de RFC, al momento de ingresar el RFC no se tiene límites, pero se han llegado a capturar hasta 5 registros, normalmente son 2 los registros para llevar a cabo la unificación. Acotó que el RFC que se elige como el correcto es el que debe cumplir con ciertas reglas. | | | | |
|  | La Lic. Miledi Arias, consultó ¿El proceso de corrección es el mismo que el de unificación?, la Lic. Patricia Vásquez respondió que se realiza en el mismo módulo, pero únicamente es corrección de datos, ejemplificó que cuando es un contribuyente con obligaciones estatales permite realizar el cambio de teléfono o correo, pero cuando es un REC por el tema vehicular permite cambiar de REC a RFC, así como el Nombre y Fecha de Nacimiento. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez comentó que los contribuyentes que están registrados por erogaciones o cedular tienen la obligación de presentar las correcciones mediante avisos, a través del asesor. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez mencionó que una vez realizado la corrección se emite el Formato Unificación y Corrección de Datos, el cual dentro de la sección Trámite a realizar del formato se tiene seleccionado la opción “Corrección de Datos”. | | | | |
|  | Para el proceso de **Avisos Fiscales**, la Lic. Patricia Vásquez comentó que para la presentación fiscal con base al código y reglamento son diez los avisos fiscales (*Ver imagen 9*). | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez explicó vía sistema el proceso Avisos Fiscales (*Ver imágenes 10 al 14*), mencionó que si el contribuyente tiene el estatus de suspendido, únicamente el aviso que dejaría presentar es la reanudación. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez mencionó que para presentar los avisos, es a solicitud del contribuyente o representante legal, que deberán acudir a un centro integral presentando sus originales y archivos en pdf. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez comentó que el sistema cuenta con la funcionalidad de clonar el domicilio fiscal, con el objetivo de actualizar un dato en particular (*Ver imagen 15*), consideró que si bien los campos: Región, Distrito, Municipio están ligados, considero que sería una mejora que también estuvieran ligados los campos: Localidad y Código postal. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez mostró la vista previa del Aviso que se genera al momento de realizar una actualización al domicilio fiscal (*Ver imagen 16*), lo anterior, para que el asesor verifique la información que se capturó y le haga entrega al contribuyente para su validación. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez presentó la vista del formato cambio de domicilio fiscal (*Ver imágenes 17, 18*), aclaró que el folio que se presenta en dicho formato consta del año, mes y un número consecutivo y el campo de observaciones tiene una longitud de 200 caracteres, se consideró como una mejora que este formato se pudiera enviar vía correo electrónico. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez señaló que los documentos que se importan al sistema deberán tener de tamaño máximo 50 MB, en formato .pdf (*Ver imagen 19*). | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez comentó que en todos los Avisos vienen los datos del contribuyente y las particularidades en cada uno de ellos a nivel general son los siguientes:   * 1. Cambio de Nombre, se solicita la denominación o razón social y fecha de acta constitutiva.   2. Cambio de Representante Legal, se solicita el nuevo RFC del representante legal, tanto los datos de identificación, como domicilio fiscal.   3. Aumento de Obligaciones, se solicita la obligación donde se va a realizar el aumento, la actividad económica y que los porcentajes de las obligaciones dados de alta se puedan modificar para que el porcentaje de ingresos sea el 100%.   4. Disminución de la Obligación, se solicita la obligación donde se realizará la disminución, adicionalmente se muestran los adeudos que tiene el contribuyente de la obligación.   5. Suspensión de Actividades, en caso de tener tres obligaciones se permita llevar a cabo la suspensión de dichas actividades, se solicita un domicilio para notificar.   6. Reanudación de Actividades, se solicita la obligación a reanudar, la actividad económica y el porcentaje de ingreso.   7. Cancelación en Registro Estatal, se solicita la fecha de aviso, en este proceso se cancelan todas las obligaciones y se presenta los adeudos que tienen las obligaciones. Señaló que en este proceso se incorpore un candado al representante legal que realice el trámite, para que se le permita realizarla hasta que ya no tenga adeudos.   8. Apertura de establecimientos o locales, les permite tener más de un establecimiento, se solicita el nombre comercial y domicilio del establecimiento.   9. Cierre de establecimientos, se visualizan los “n” establecimientos, donde el asesor selecciona el establecimiento para realizar el cierre.   Nota: Por cada aviso se genera un formato diferente, donde el folio se conserva, lo que cambia es el contenido. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez mencionó que en la presentación de Avisos de Motor Usados, para que el contribuyente este Excento del impuesto, tiene 30 días hábiles para presentar su aviso, los sujetos obligados son las agencias. Para este aviso se puede generar desde el portal o acudir a un centro integral. Si se pasan de los 30 días, el sistema genera el formato para el pago y formato de aviso. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez explicó el Aviso de Motor Usados vía sistema (*Ver imágenes 20, 21)*, en este aviso se presenta el motivo por el cual no se realizó el pago. | | | | |
|  | La Lic. Patricia Vásquez mencionó que cuando la agencia presenta el Aviso de Enajenación el sistema solicita el folio del Aviso de Adquisición (*Ver imagen 22*), para tener la relación de dicha información. Cabe mencionar que existe la opción de presentar el Aviso de Enajenación sin tener el Aviso de Adquisición. | | | | |
| 1. **Acuerdos** | | **Responsable(s)** | **Fecha límite** | **Estatus de cumplimiento** |
|  | Con base al proceso Avisos Fiscales, enviar las reglas que se tienen configuradas en el sistema. | Patricia Vásquez | Pendiente | Pendiente |
|  | Enviar documento de reglas de negocio y los requerimientos de la funcionalidad de la Unificación y Corrección del RFC | Angelica Hernández | Pendiente | Pendiente |