
TALLER PRÁCTICO

ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS DEL SAT

Duración:	4 horas	Modalidad:	Virtual
Dirigido a:	Contadores Públicos y Fiscalistas	Nivel:	Intermedio-Avanzado
Área:	Fiscal / Cumplimiento	Valor:	4 Horas de Capacitación
Edición:	2026	Organiza:	El Contribuyente

PRESENTACIÓN

Los requerimientos emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) representan uno de los principales retos operativos para los contribuyentes y sus asesores fiscales. Una respuesta oportuna, técnicamente correcta y con la documentación adecuada puede determinar la diferencia entre el cierre del procedimiento o el inicio de un crédito fiscal. Este taller ofrece una metodología práctica, basada en casos reales y en el marco normativo vigente 2026, para que el contador público cuente con las herramientas necesarias para atender, resolver y documentar cada tipo de requerimiento del SAT.

OBJETIVO GENERAL

Que el contador público sea capaz de identificar, clasificar y responder correctamente los distintos tipos de requerimientos emitidos por el SAT, aplicando el marco legal fiscal vigente (CFF, LISR, LIVA 2026), elaborando escritos de respuesta sólidos, integrando la documentación probatoria pertinente y adoptando medidas preventivas para reducir la exposición a créditos fiscales, multas y sanciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Distinguir los tipos de requerimientos del SAT y sus consecuencias jurídico-fiscales.
 - Identificar los plazos legales de respuesta y las consecuencias de su incumplimiento.
 - Elaborar escritos de respuesta técnicamente correctos con fundamento en el CFF y su Reglamento.
 - Integrar expedientes de respuesta con la documentación soporte idónea.
 - Conocer los medios de defensa disponibles cuando el requerimiento es improcedente o ilegal.
 - Aplicar estrategias preventivas para reducir la probabilidad de recibir requerimientos.
-

DIRIGIDO A

<input type="checkbox"/> PERFIL	DESCRIPCIÓN	
Contadores Públicos	Con práctica en áreas fiscal, contable o de cumplimiento tributario que atienden revisiones y requerimientos del SAT de manera frecuente.	
Fiscalistas y Asesores	Profesionales que brindan asesoría fiscal a empresas o personas físicas y requieren actualización en procedimientos de respuesta a requerimientos 2026.	
Jefes de Contabilidad y Compliance	Responsables de la función fiscal interna que coordinan la atención de requerimientos y la integración de expedientes ante el SAT.	

CONOCIMIENTOS PREVIOS RECOMENDADOS

- Conocimiento general del Código Fiscal de la Federación (CFF).
- Manejo básico de declaraciones anuales y complementarias (ISR, IVA).
- Familiaridad con el portal del SAT (Mi portal, Buzón Tributario, CFDI).

TEMARIO — DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS

MÓDULO 1 | MARCO LEGAL Y TIPOS DE REQUERIMIENTOS DEL SAT

□ 60 min

1.1 Fundamento jurídico de los requerimientos del SAT

- Art. 16, 17, 22, 42 y 48 del CFF — facultades de comprobación y actos de molestia.
- Reglamento del CFF y Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) 2026 aplicable.
- Criterios normativos del SAT y jurisprudencia del TFJA y SCJN.
- Derechos del contribuyente frente a un acto de autoridad (Ley PRODECON).

1.2 Clasificación de los requerimientos del SAT

- Requerimientos de información y documentación (Art. 42 Frac. II y III CFF).
- Requerimientos derivados de auditorías: revisión de gabinete, domiciliaria y electrónica.
- Requerimientos por inconsistencias en CFDI, declaraciones y comprobantes fiscales.
- Requerimientos del Buzón Tributario: naturaleza, efectos y plazos de notificación.
- Requerimientos de cumplimiento de obligaciones omitidas (declaraciones, avisos, informativas).
- Requerimientos vinculados a Acuerdos Conclusivos ante PRODECON.

1.3 Plazos legales y consecuencias del incumplimiento

- Plazos de respuesta: 15, 20 y 45 días hábiles según el tipo de requerimiento.
- Prórroga: cuándo procede, cómo solicitarla y ante quién (Art. 53-B CFF).
- Consecuencias del incumplimiento: multas (Arts. 85 y 86 CFF), presunción de ingresos.
- Determinación presuntiva de utilidades e ingresos acumulables (Arts. 55-60 CFF).

MÓDULO 2 | CÓMO RESPONDER: ESCRITOS, SOPORTE Y EXPEDIENTE

□ 60 min

2.1 Estructura del escrito de respuesta

- Elementos formales obligatorios: datos de identificación, autoridad dirigida, fundamento.
- Cuerpo argumentativo: hechos, fundamentos de derecho y ofrecimiento de pruebas.
- Firma autógrafa o e.firma (FIEL): validez legal y presentación electrónica.
- Acuse de recibo: importancia y conservación como prueba de presentación oportuna.
- PRÁCTICA: Redacción en tiempo real de un escrito de respuesta tipo.

2.2 Integración del expediente de respuesta y pruebas

- Documentos contables: pólizas, auxiliares, estados de cuenta y conciliaciones bancarias.
- CFDI y su vinculación con la contabilidad electrónica (Anexo 24 RMF 2026).
- Contratos, pedimentos de importación, papeles de trabajo y dictámenes periciales.
- Criterios del SAT sobre la idoneidad de las pruebas: qué sí y qué no aportar.
- Organización del expediente: índice, foliado y digitalización para presentación electrónica.

2.3 Presentación ante el SAT: canales y consideraciones prácticas

- Presentación presencial en ADSC: protocolo, lista de documentos y comprobante.
- Presentación en Buzón Tributario: navegación en Mi Portal, carga de archivos y acuse.
- Presentación de pruebas adicionales fuera del plazo: riesgos y alternativas.
- Errores frecuentes en la presentación: cómo evitarlos.

MÓDULO 3 | CASOS PRÁCTICOS Y SIMULACIÓN DE ATENCIÓN

□ 60 min

3.1 Caso 1 — Requerimiento por diferencias en IVA declarado vs. CFDI emitidos

- Análisis de la carta-invitación vs. requerimiento formal: diferencias y estrategia.
- Conciliación de CFDI (Facturación) con declaraciones mensuales de IVA.
- Elaboración del escrito de respuesta y armado del expediente probatorio.
- Resolución del caso y retroalimentación grupal.

3.2 Caso 2 — Requerimiento en revisión electrónica (Art. 53-B CFF)

- Preliquidación del SAT: cómo interpretarla y qué implica aceptarla o rechazarla.
- Plazo de 15 días para aceptar o desvirtuar: estrategia de respuesta óptima.
- Integración de contabilidad electrónica como prueba (DIOT, pólizas, catálogo).
- Simulación: el participante elabora la respuesta al requerimiento electrónico.

3.3 Caso 3 — Requerimiento por omisión de declaración anual (ISR Personas Morales)

- Presentación extemporánea: cálculo de recargos y actualización (Arts. 17-A y 21 CFF).
- Solicitud de condonación de multas y reducción de recargos: procedimiento.
- Efectos en la opinión de cumplimiento (32-D CFF) y estrategia de regularización.

MÓDULO 4 | DEFENSA FISCAL Y ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

□ 60 min

4.1 Medios de defensa cuando el requerimiento es improcedente o ilegal

- Recurso de revocación (Art. 116 CFF): procedencia, plazos y estrategia.
- Juicio Contencioso Administrativo ante el TFJA: cuándo conviene vs. recurso de revocación.
- Acuerdos Conclusivos ante PRODECON: ventajas, requisitos y mecánica del procedimiento.
- Amparo indirecto contra actos del SAT: causales de procedencia y limitaciones.
- Queja ante PRODECON por violaciones al procedimiento de requerimiento.

4.2 Estrategias preventivas para reducir la recepción de requerimientos

- Buenas prácticas en la emisión y cancelación de CFDI conforme a RMF 2026.
- Conciliación mensual SAT-Contabilidad: rutina de revisión de buzón y cartas-invitación.
- Contabilidad electrónica correctamente integrada: catálogo, balanza y pólizas.
- Revisión de consistencia de declaraciones vs. DIOT, informativa de sueldos y retenciones.
- Uso del aplicativo "Mis cuentas" y verificador de autenticidad de CFDI.
- Checklist de cumplimiento fiscal mensual y anual para el despacho contable.

4.3 Cierre, preguntas y entrega de materiales

- Sesión abierta de preguntas y respuestas sobre casos particulares de los participantes.

- Entrega de formatos editables: escrito de respuesta, checklist y guía de plazos.
- Evaluación de aprendizaje y encuesta de satisfacción.
- Constancia de participación con valor de 4 horas de capacitación.

