

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

PERSONAS FÍSICAS



INICIO

1 INGRESO

A través de un navegador de su computadora, **ingrese a la página oficial del Sistema de Administración Tributaria, (SAT) www.sat.gob.mx**

Si presenta problemas con la carga de la página, intente con otro navegador.

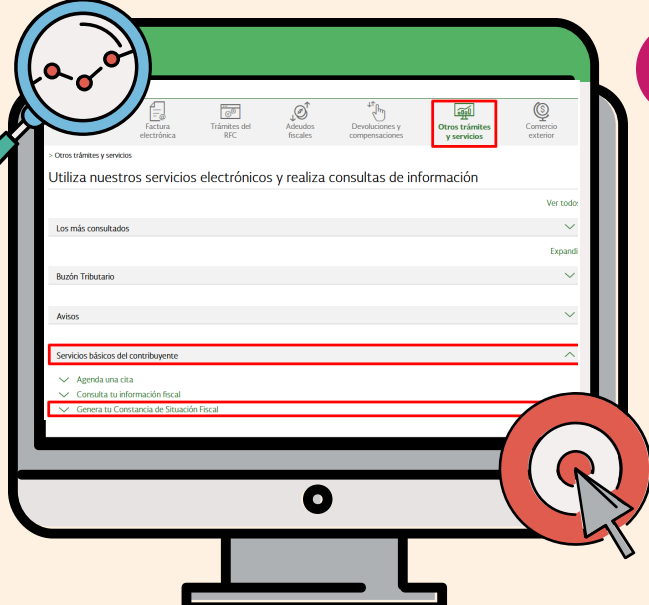


2

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

Oprima el botón **OTROS TRÁMITES Y SERVICIOS**, mismo que aparece en la parte superior derecha.

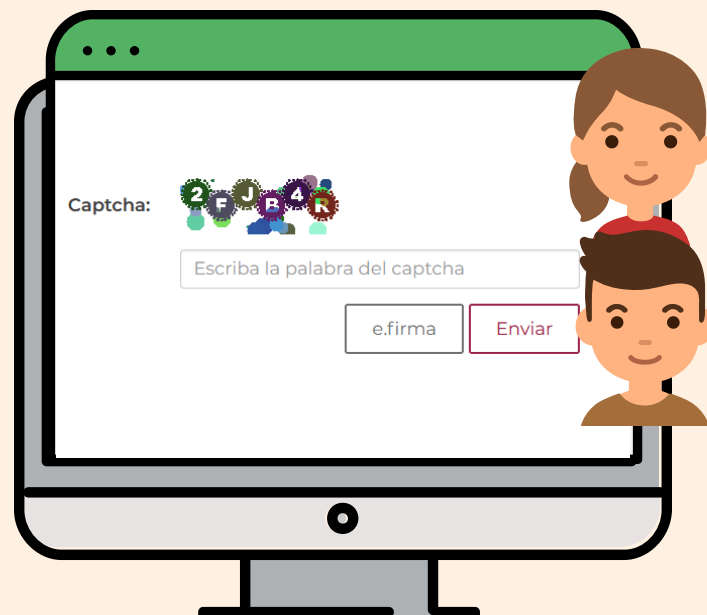
El sistema desplegará un menú, **en el apartado SERVICIOS BÁSICOS DEL CONTRIBUYENTE**, elija la opción **GENERA TU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**, posteriormente, oprima el botón **EJECUTAR EN LÍNEA**.



3 PARA INGRESAR

Existen dos formas de autenticar su acceso:

1. Con RFC y contraseña.
2. Con e.firma (firma electrónica) y contraseña.



4

INGRESAR POR RFC

1. Digite su RFC con homoclave.
2. Digite su contraseña.
3. Capture el captcha.
4. Oprima el botón **ENVIAR**.

NOTA: En caso de que el sistema indique que hubo un error en la captura del captcha **Error! Captcha no válido**, vuelva a digitar RFC, contraseña y el nuevo captcha generado por el sistema.



5 INGRESAR POR E.FIRMA

1. Para subir el certificado de acceso, oprima el botón **BUSCAR** y seleccione el archivo .cer
2. Para subir la clave privada de acceso, oprima el botón **BUSCAR** y seleccione el archivo .key
3. Digite su llave privada (contraseña).
4. Verifique que el RFC desplegado por el sistema sea correcto.
5. Oprima el botón **ENVIAR**.



6

GENERAR CONSTANCIA

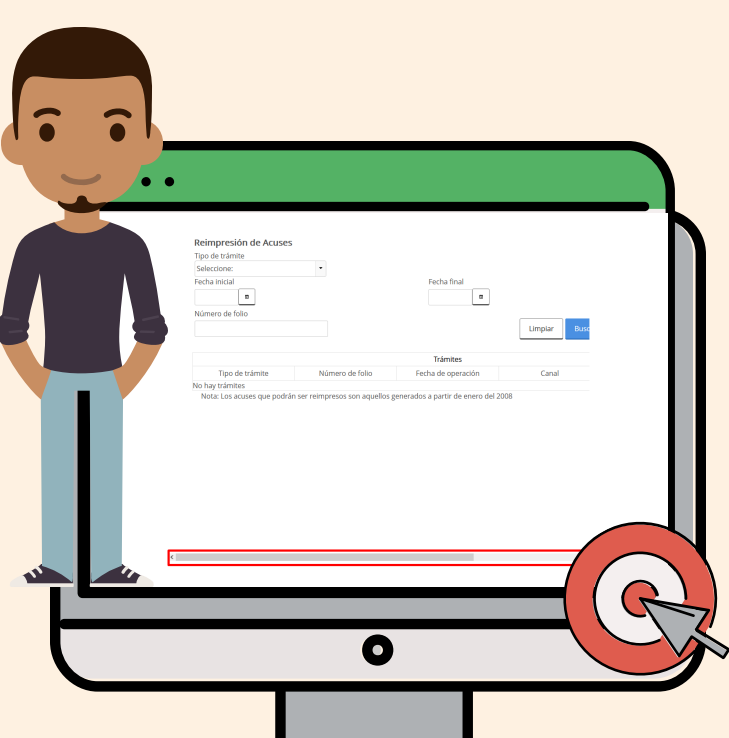
Después de unos segundos, el Sistema desplegará una pantalla con un formulario, arrastre la barra de desplazamiento a la derecha.

Una vez desplazada, se visualizará el botón **Generar Constancia**.

1. Oprima el botón **Generar Constancia**.
2. El sistema abrirá una ventana con la constancia generada en formato PDF.

NOTA: Existen algunos casos en los cuales la configuración del equipo bloquea las pantallas emergentes, si al oprimir el botón **Generar Constancia**, no se despliega la misma, a un lado de la barra de direcciones, habilite las ventanas emergentes.

sat.gob.mx/home

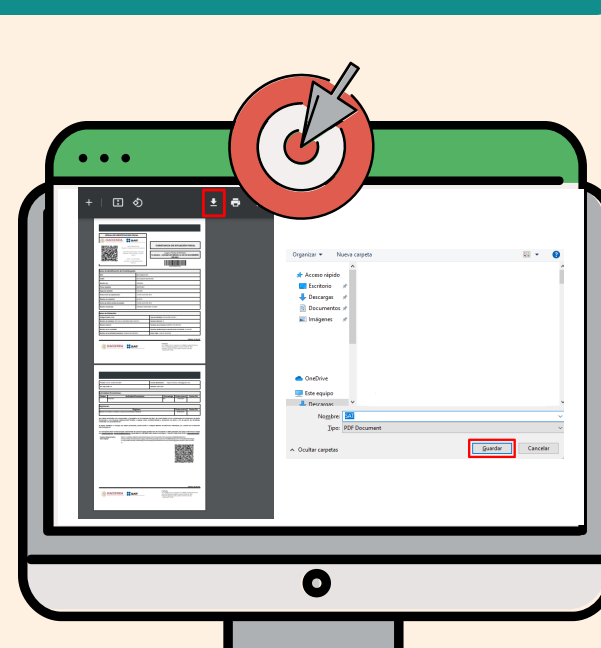


7 GUARDAR CONSTANCIA

Guarde la constancia generada en su equipo, para ello:

1. Oprima el botón **DESCARGA**.
2. Seleccione la ubicación en donde quedará guardado el archivo en su equipo.
3. Oprima el botón **GUARDAR**.

Es importante que recuerde el nombre con el cual se guardó el archivo, así como su ubicación exacta, para que pueda consultarlo.



8

CONSIDERACIONES

Dependiendo del navegador empleado, el botón de **DESCARGA**, puede verse de diferente manera, por lo que se muestran las opciones más recurrentes:



Para el navegador **Safari**, deberá abrir la constancia y **desde ARCHIVO**, seleccionar una de estas opciones para descargarla:

- a) **Exportar como PDF.**
- b) **Guardar como.**



9 IMPORTANTE

Todos los trabajadores de la **UNAM** deberán generar la **Constancia de Situación Fiscal**, para posteriormente cargarla a través de la Oficina Virtual, desde la página oficial de la Dirección General de Personal.

Los trámites de descarga de la constancia del SAT, y carga de constancia en Oficina Virtual, deberán ser realizados a partir del 06 de diciembre del año 2021, y hasta el 07 de enero del año 2022.



FIN