

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

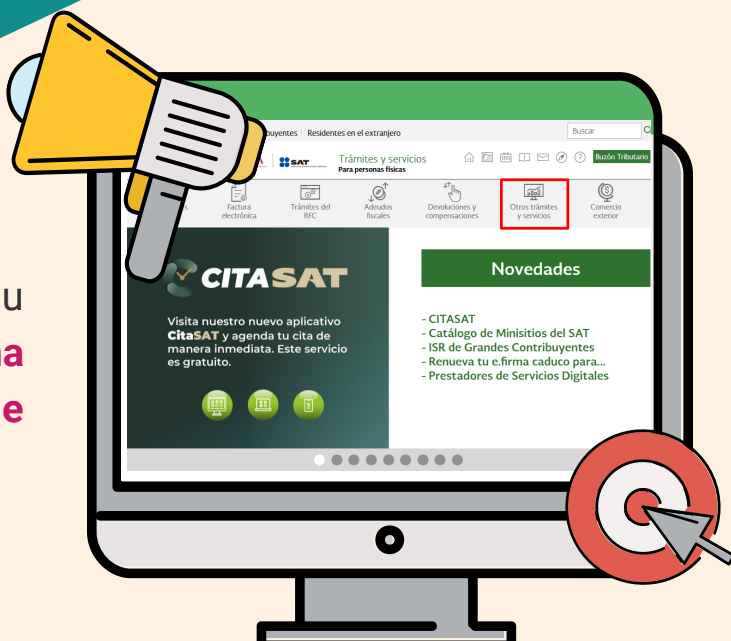
PERSONAS FÍSICAS



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

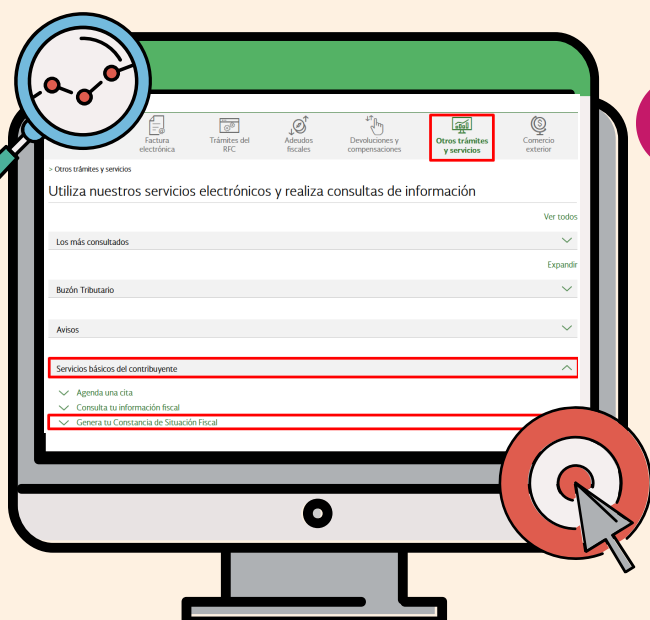


2

CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL

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

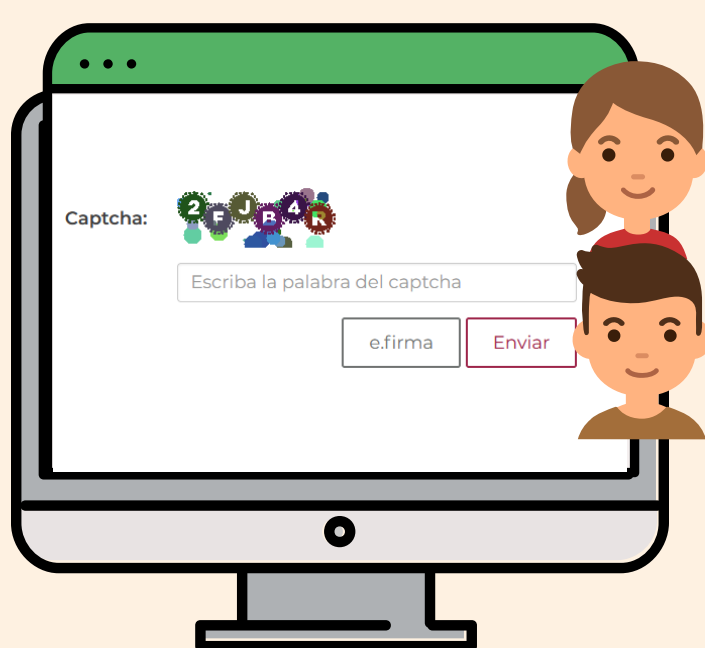
El sistema desplegará un menú, **en el apartado SERVICIOS BÁSICOS DEL CONTRIBUYENTE**, elija la opción **GENERA TU CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL**.



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**.



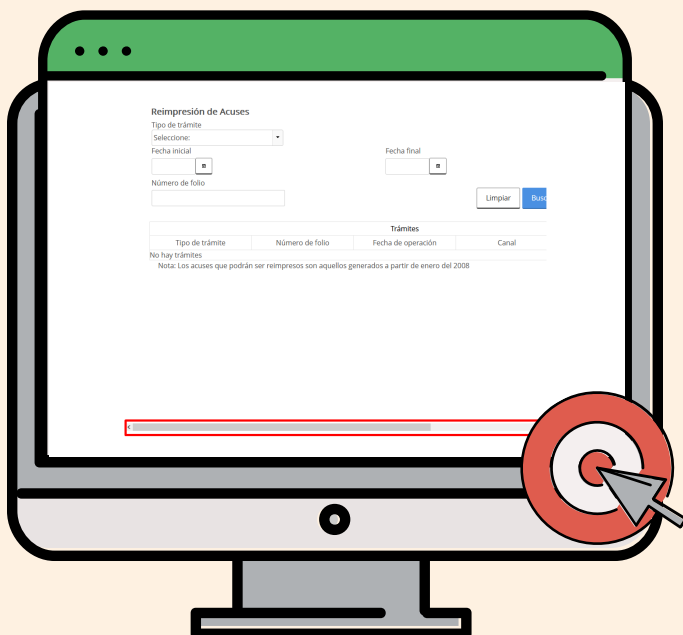
6

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**.

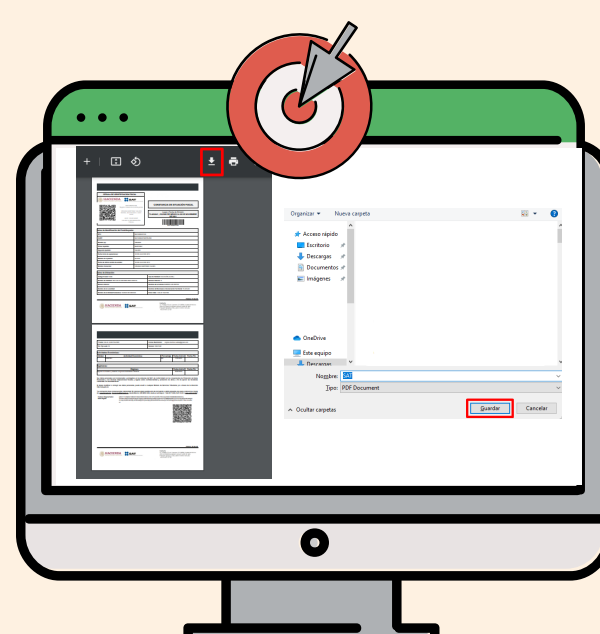


7 GUARDAR CONSTANCIA

Guarde la constancia generada en su equipo, para ello:

1. Oprima el botón **(descargar)**.
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

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