



## **NOTA INFORMATIVA**

### **Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) 2026: Ajustes relevantes para donatarias autorizadas**

Enero, 2026

## INTRODUCCIÓN

Cada año el SAT publica la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF), que reúne reglas operativas y criterios prácticos para cumplir con obligaciones fiscales y realizar trámites. La RMF para 2026 incorpora ajustes que, aunque no cambian “de fondo” el régimen de donatarias autorizadas, sí impactan la forma en que las organizaciones documentan sus actividades y sostienen su expediente ante la autoridad.

La RMF 2026 no busca redefinir el fondo sustantivo del régimen de donatarias autorizadas, sino consolidar un enfoque de revisión basado en evidencia documental. En la práctica, **el SAT eleva el estándar y pone más peso en la alineación entre tres pilares: lo autorizado, lo que se ejecuta y el soporte documental que lo respalda.**

Para las organizaciones, este cambio implica lo siguiente:

- El cumplimiento ya no se entiende solo por la actividad realizada, sino por la calidad y claridad de la evidencia documental que la respalde.
- Para la mayoría de las organizaciones donatarias no es necesario modificar sus actividades, sino asegurar que estén bien descritas y cuenten con el respaldo de los documentos adecuados.
- Los trámites de autorización o ampliación de actividades se definirán cada vez más por la correspondencia entre los documentos presentados y la operación real de la organización.

En conclusión, la RMF 2026 hace más explícitas las reglas del juego: un expediente bien armado reduce fricciones (requerimientos y aclaraciones), disminuye el riesgo administrativo y facilita la claridad sobre el uso de los donativos.

A continuación, se presenta el detalle de los cambios publicados en la RMF 2026:

### I. Reacomodo operativo que cambia la forma del SAT de revisar las solicitudes (Anexo 2 y ficha I9/ISR)

En 2026 el SAT reordenó las fichas de trámite y concentró el “mapa” documental para los distintos procedimientos o trámites que las donatarias pueden realizar, en el Anexo 2.

En términos simples, el Anexo 2 es el apartado en donde el SAT publica las fichas de trámite (guías que explican requisitos y pasos). La ficha I9/ISR es la guía principal para donatarias: concentra el trámite de autorización y la solicitud para ampliar las actividades autorizadas.

### ¿Qué cambia?

1. Las fichas de trámite aplicables a donatarias se concentran en el Anexo 2.
2. Se unifica el trámite en la ficha 19/ISR: (i) solicitud de autorización para recibir donativos deducibles; y (ii) solicitud para aplicar donativos en actividades adicionales.
3. La tabla 19.1 se vuelve el punto de referencia para identificar qué documento acredita qué actividad.

### ¿Por qué importa?

Este reacomodo ordena la revisión: el expediente se arma con base en fichas más concentradas y en una tabla (19.1) que funciona como “mapa” documental. En términos prácticos, reduce ambigüedad sobre qué presentar, pero eleva el costo de presentar ante el SAT evidencia incompleta o no idónea para el rubro aplicable (desarrollo social, asistencial, ecológica, etc.).

Con el tablero reordenado, el foco se mueve a la calidad del documento que acredita la actividad: no basta con que “haga sentido en papel”; **se vuelve relevante describir la actividad específica y cómo fue constatada.**

## II. Regla 3.10.1.6. El acreditamiento debe describir la actividad real y cómo se constató

La base del cambio está en el documento que acredita actividades. La RMF 2026 vuelve más explícito que ya no basta con que este documento (constancia de acreditación de actividades) describa fines generales (objeto social) sino que ahora debe reflejar la actividad o actividades constatadas.

### ¿Qué cambia?

- Se ajusta la fracción II para exigir que el documento indique: (i) en qué consisten las actividades específicas que realiza la organización; (ii) la forma en la que la autoridad las acreditó y (iii) el lugar/ciudad donde se realizan.
- Se precisa expresamente que **no se tendrá por cumplido el requisito si la autoridad solo transcribe el objeto social o fin autorizado**, sin describir cómo constató actividades reales.

### ¿Por qué importa?

El estándar se vuelve más descriptivo y verificable. La constancia deja de ser un documento “genérico” y pasa a ser una pieza que debe narrar qué se hace y de qué manera la autoridad pudo constatarlo.

### III. Tabla 19.1 Mayor precisión sobre documentos idóneos por rubro (y menor margen de interpretación)

Con el expediente más ordenado, el siguiente filtro es comprobar que la evidencia corresponde al rubro correcto. La tabla 19.1 funciona como un “diccionario” que reduce el margen de interpretación y pide que cada actividad tenga el documento idóneo, emitido por la autoridad competente.

En la RMF hay “capas” de guía. Las reglas (como las 3.10.1.6.) establecen el criterio general; pero las fichas de trámite y sus tablas (en los Anexos) lo traducen a un *checklist* operativo: qué documento presentar y cómo debe venir integrado. Cuando un requisito aparece expresamente en esa última capa (por ejemplo, en la Tabla 19.1), suele haber menos margen de interpretación y es más probable que el SAT lo revise como requisito documental directo.

#### ¿Qué cambia?

- Apoyo económico a otra donataria: el requisito se vuelve más explícito en la tabla de trámite. Además de contar con el convenio, ahora se precisa que el mismo sea de apoyo económico y que se adjunte identificación oficial de las personas firmantes<sup>1</sup>.
- Ecológicas (prevención y control): la constancia debe acreditar expresamente prevención/control de contaminación, protección del ambiente y preservación/restauración del equilibrio ecológico.
- Cultural (patrimonio cultural): se precisa cuándo corresponde validación de INBA o INAH.
- Educativas: además del RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios), se pide informar el porcentaje de becas y se aclara que deben contar con reconocimientos por todos los niveles que impartan.
- Becantes: se refuerza evidencia de convocatorias y ahora también resultados.

#### ¿Por qué importa?

La tabla ayuda a evitar errores de “documento correcto para actividad incorrecta”. En la práctica, permite alinear el tipo de evidencia solicitada (ej. apoyo para la defensa y promoción de los derechos humanos) con el rubro específico (ej. desarrollo social).

---

<sup>1</sup> En 2025 este detalle se desprendía principalmente de la regla (RMF 2025); en 2026 también aparece expresamente en la Tabla 19.1, lo que lo vuelve un requisito documental más en “checklist”.

## IV. La Regla 3.10.1.8: actividades adicionales y cambio de actividad preponderante (la temporalidad importa)

Este punto es relevante cuando un donativo es para una actividad adicional que la organización no tenía contemplada en su objeto social autorizado (ej. además de entregar apoyos alimentarios, ahora dará capacitación para el trabajo, o además de atención psicológica ahora dará asesoría legal). Si esa nueva actividad no está dentro de lo autorizado, conviene tramitar actividades adicionales en el mismo año en que se realiza.

### ¿Qué cambia?

- Se incorpora la posibilidad de solicitar cambio de actividad preponderante.
- Como paso adicional, para acreditar esa nueva actividad, es necesario tramitar una nueva constancia de acreditación.
- Se enfatiza que solicitudes por actividades adicionales o cambio deben presentarse en el mismo ejercicio en que se realizan; de lo contrario, puede considerarse destino de patrimonio a fines distintos a los autorizados.

### ¿Por qué importa?

En términos prácticos, esto incentiva a que las organizaciones mantengan actualizado lo que hacen “en papel” (lo autorizado) conforme van creciendo o ajustando su operación real.

## V. Ajustes puntuales adicionales (para monitoreo)

Además de los cambios estructurales, hay ajustes específicos que vale la pena tener en el radar porque refuerzan el estándar de evidencia y cumplimiento base. Si bien no modifican la operación diaria, pero sí pueden detonar requerimientos si el expediente de la organización es débil.

- Regla 3.10.1.1 (autorización para recibir donativos): se agrega el requisito de tener actualizada la información ante el RFC para solicitar autorización.
- Regla 3.10.1.9 (organizaciones que otorgan becas): se refuerza la documentación soporte, incluyendo evidencia de transferencias electrónicas.
- Regla 3.10.1.12 (declaración de transparencia): se prevé posibilidad de requerimientos ligados a donativos para el huracán OTIS declarados como pendientes por destinar (supuesto específico).

## RECOMENDACIONES PRÁCTICAS PARA DONATARIAS

La RMF 2026 hace más sencillo definir una debida diligencia razonable: pocas preguntas, evidencia mínima y proporcional al tamaño del donativo. El objetivo es identificar congruencia y trazabilidad con señales claras.

### Preguntas

1. Qué actividad autorizada (preponderante) cubre el proyecto y cómo se conecta con lo que se ejecutará.
2. Si el proyecto cae en actividad adicional o implica cambio de enfoque, si ya se solicitó (o se solicitará) dentro del mismo ejercicio fiscal.
3. Qué autoridad emitió la constancia, qué fue lo que constató (cómo acreditó la actividad real) y la vigencia.

### Evidencias (mínimas)

- Constancia que describa actividades específicas, cómo se acreditaron, lugar de realización, vigencia y competencia de la autoridad.
- Documento idóneo según tabla 19.1 para el rubro aplicable (p. ej., convenio para apoyo económico; INAH/INBA en patrimonio cultural; detalle ambiental en ecológicas; RVOE por nivel en educativas).
- Soportes básicos del proyecto: convenio/carta de donación y evidencia operativa acorde al tamaño del proyecto (reportes, convocatorias y resultados en becas, etc.).

En resumen, **la RMF 2026 no prohíbe ni desincentiva que las organizaciones desarrollen proyectos; lo que hace es elevar la importancia de la congruencia y de la evidencia documental de las actividades.**

Si los donativos se ejercen en las actividades autorizadas, estos cambios son de menor impacto. Si el donativo es para una actividad nueva solo hay que asegurarse de que la organización pueda documentarlo bien y, en su caso, tramitar actividades adicionales dentro del mismo año para evitar fricciones o requerimientos futuros.

### Para saber más:

- [Resolución Miscelánea Fiscal 2026](#)
- [Anexo 2. Resolución Miscelánea Fiscal 2026](#)