



DGDIF-CA- 2381 - 2016

Ciudad de México, a 09 de noviembre de 2016

**DIRECTOR GENERAL, DIRECTOR GENERAL ADJUNTO,  
DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO,  
PERSONAL EN GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
P R E S E N T E**

En atención al oficio DGRH-DP-2615-2016 de fecha 07 de noviembre del presente año, firmado por el Lic. Armando Domínguez Sagaón, Director de Personal, en el cual nos informa que para dar cumplimiento a las disposiciones en materia fiscal del servicio personal subordinado, se hace de su conocimiento las obligaciones establecidas en el artículo 98 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a lo siguiente:

Deberán presentar declaración anual de ISR cuando:

- a) Además obtengan ingresos acumulables distintos de los ingresos por salarios y en general por prestación de un servicio personal subordinado.
- b) Se hubiera comunicado por escrito a retenedor que se presentará declaración anual.
- c) Dejen de prestar servicios antes del 31 de diciembre del año de que se trate o cuando se hubiesen prestado servicios a dos o más empleadores en forma simultánea.
- d) Obtengan ingresos, por concepto de salarios o por la prestación de un servicio personal subordinado, de fuente de riqueza ubicada en el extranjero o provenientes de personas no obligadas a efectuar las retenciones del artículo 96 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- e) Obtenga ingresos anuales por concepto de salarios o por la presentación de un servicio personal subordinado que exceda de \$400,000 .00.

Por lo anterior, en caso de que los trabajadores se encuentren en los supuestos descritos en los incisos a), b) y d), deberán:

Comunicar por escrito a sus Coordinaciones Administrativas, a más tardar el 15 de diciembre del presente año, mediante el formato que se anexa, que presentarán por su cuenta la Declaración Anual de Personas Físicas correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016.

Verificar el Registro Federal de Contribuyentes mostrado en sus comprobantes de pago y en caso de requerir corrección, solicitarlo por escrito a sus Coordinaciones Administrativas, a más tardar el 16 de diciembre del presente año, adjuntando la Cédula Fiscal con Homoclave expedida por el SAT.



Sin otro particular aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**  
**LA COORDINADORA ADMINISTRATIVA**

  
**MTRA. YADHIRA AIDE MACÍAS LUNA**

c.c.p. Lic. Graciela Romero Monroy.- Directora General de Recursos Humanos.- Presente  
Arq. Gilberto de Jesus Herrera Yañez.- Director General de Desarrollo de la Infraestructura Física.- Presente  
Lic. Armando Domínguez Sagaón.- Director de Personal.- Presente  
Lic. Oscar Ivan Velázquez Espinoza.- Jefe de Departamento de Administración de Servicios.- Presente