

OCTAVA SECCION SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

REGLAS Generales de Comercio Exterior para 2016 y sus anexos Glosario de Definiciones y Acrónimos, y 1. (Continúa de la Séptima Sección)

(Viene de la Séptima Sección)

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización sobre amenazas diseñado y actualizado por el personal de la empresa transportista para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministro. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los operadores/choferes, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

La empresa debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministros dirigido a todos sus empleados y, adicionalmente, poner a su disposición material informativo respecto de los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación que amanece su seguridad y cómo denunciarla.

La empresa debe contar con un programa adicional para sus operadores/choferes que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, en el que se incluyan temas específicos conforme a sus funciones que le permitan mantener la integridad de los medios de transporte y su carga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de los remolques y tractores, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso. Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa, y la relación de quienes participaron en ellos.

Lo anterior, de conformidad con la reglamentación establecida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en donde establece que los permisionarios tendrán la obligación, de proporcionar a sus conductores capacitación y adiestramiento para lograr que la prestación de los servicios sea eficiente, segura y eficaz.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo

	siguiente:
	<ul style="list-style-type: none"> • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.). • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. <p>Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad en la cadena de suministros, enfocada a los operadores/choferes. Explique brevemente en qué consiste.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. • Indique de qué forma lleva el registro de los participantes en las capacitaciones. • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. <p>Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. 2. Entrega-recepción de mercancía. 3. Confidencialidad de la información de la carga.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Instrucciones de traslado. 5. Reportes de accidentes y emergencias. 6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. 7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. 8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.
--	---

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas, y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quien es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle como determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas y describa brevemente.

11.2 Investigación y análisis.

Deben existir procedimientos escritos para el análisis e investigación de incidentes para determinar su causa, así como acciones correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir. La información derivada de esta investigación deberá documentarse y estar disponible en todo momento para las autoridades que así lo requieran.

Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior, deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó el medio de transporte, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	<p>Describe el procedimiento documentado para iniciar una investigación, en caso de ocurrir algún incidente y asegúrese de incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación entre la cual no debe faltar: • Información relacionada con el/los operadores/choferes, vehículos (tractores), contenedores, remolques y/o semirremolques, mercancía y rutas. <p><i>Recomendación:</i></p> <p>Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general del embarque, Orden de compra. • Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.). • Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega. • Videos de sistema de CCTV. • Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones). • Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc.). • Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.). • Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS).



SOLICITUD DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PEDIMENTOS Y SUS ANEXOS

1) F E C H A: _____ a _____ de _____ de 201__

FORMA DE ENTREGA	Entrega Personal (marque con una X)	Envío por Mensajería (marque con una X)

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre, Razón o Denominación Social	R.F.C.
	_ _ _ _ - _ _ _ _ _ - _ _
Domicilio para Oír o Recibir Notificaciones	
Calle: _____ Núm. y/o Letra Ext.: _____ Núm. y/o Letra Int.: _____	
Colonia: _____ Localidad: _____	
Código Postal: _____	Municipio o Delegación en el D.F.: _____ Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____	

DATOS DEL PEDIMENTO

Número del Pedimento	Aduana de Despacho	Fecha de Pago del Pedimento	Nombre del Importador/Exportador que tramitó el o los pedimentos
Patente Número del Pedimento _ _ _ _ _ _ _ _ _		d d m m a a a a _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Patente Número del Pedimento _ _ _ _ _ _ _ _ _		d d m m a a a a _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Patente Número del Pedimento _ _ _ _ - _ _ _ _ _		d d m m a a a a _ _ _ _ - _ _ _ _ _	

Nota : En caso de más de 3 Pedimentos, anexar relación.

CANTIDAD DE COPIAS SOLICITADAS POR CADA PEDIMENTO	Número	Con Anexos (marque con una X)	Sin Anexos (marque con una X)

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son reales y exactos.

Firma autógrafa del solicitante o representante legal

DOCUMENTOS QUE DEBERAN ANEXARSE

Personas Físicas

1. Copia de identificación oficial vigente:

- ⇒ Credencial para votar con fotografía;
- ⇒ Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- ⇒ Pasaporte;
- ⇒ Forma Migratoria con fotografía;
- ⇒ Cédula Profesional;
- ⇒ Carta de Naturalización; o
- ⇒ Credencial de Inmigrado.

2. Original del Pago de Derechos

Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.

Personas Morales

1. Copia del Poder Notarial del Representante Legal

2. Copia de identificación oficial vigente del Representante Legal

- ⇒ Credencial para votar con fotografía;
- ⇒ Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- ⇒ Pasaporte;
- ⇒ Forma Migratoria con fotografía;
- ⇒ Cédula Profesional;
- ⇒ Carta de Naturalización; o
- ⇒ Credencial de Inmigrado.

3. Original del Pago de Derechos

Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.

Dependencias u Organismos Oficiales

Oficio dirigido al Administrador Central de Investigación Aduanera

NOTA: LA OMISION DE CUALQUIERA DE ESTOS REQUISITOS, DEJARA SIN EFECTOS LA SOLICITUD

ESTE FORMATO ES DE LIBRE IMPRESION

Instructivo de trámite de la Solicitud de copias certificadas de pedimentos y sus anexos

<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Los contribuyentes que deseen conocer la información y obtener copia certificada de los pedimentos correspondientes a las operaciones de comercio exterior que hayan efectuado.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos" o mediante la Ventanilla Digital en la dirección www.sat.gob.mx.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la ventanilla denominada "Expedición de copias certificadas", en la ACIA, de lunes a viernes dentro del horario de las 09:00 a las 18:00 horas, por cualquier servicio de mensajería dirigido a la citada unidad administrativa o bien en la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de respuesta de la autoridad y en su caso, copia certificada del o los pedimentos solicitados y sus respectivos anexos.</p>
<p>¿Qué procede en caso de que la solicitud no se presente debidamente llenada o se omita alguno de los documentos manifestados?</p> <p>La ACIA requerirá mediante oficio o mediante la Ventanilla Digital, según sea el caso al interesado, el dato o documento omitido, a fin de que sea presentado mediante escrito libre o mediante la Ventanilla Digital con la finalidad de subsanar dicha omisión.</p>
<p>Supuestos que imposibilitan materialmente a la ACIA a dar atención a las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y sus anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de documentos relativos al extinto Registro Federal de Vehículos, correspondiente a los años 1989 o anteriores. 2. Solicitud de documentos que hayan causado "baja definitiva" por haber cumplido el tiempo de guarda y custodia por parte de la autoridad aduanera, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental", publicado en el DOF el 25 de agosto de 1998. 3. Solicitud de pedimentos que no se encuentren registrados en el Sistema Automatizado Aduanero Integral o que existan discrepancias entre la información asentada en el pedimento y la información registrada en el sistema antes citado.
<p>¿Cómo puede solicitar el interesado información del estado que guarda su trámite y, en su caso, del importe que deberá cubrir por la expedición de copias certificadas?</p> <p>Vía telefónica al número 01 800 INFOSAT (463-67-28) dentro del horario de 8:00 a 21:00 hrs., vía correo electrónico a la dirección copiascertificadas@sat.gob.mx o bien mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿En qué plazo se emite la resolución?</p> <p>La ACIA emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, se entenderá que es negativa en los términos del artículo 37 del Código Fiscal de la Federación.</p>
<p>Documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de derechos por el total de copias certificadas solicitadas (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco o a través de la hoja de ayuda en ventanilla bancaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la LFD). 2. Copia del pedimento a su nombre. 3. Identificación oficial del solicitante en el caso de aquellas personas que no cuenten con FIEL.
<p>Entrega de los pedimentos y sus anexos solicitados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez cubiertos los requisitos necesarios para resolver y efectuado el pago del importe total de las copias certificadas, la ACIA las entregará de forma personal en la ventanilla de dicha unidad administrativa o a través del servicio de mensajería, cuando así se haya requerido en la solicitud. 2. En el caso de que no se hubiera especificado en la solicitud la forma de entrega de la documentación, ésta se realizará de forma personal en la ventanilla, a quienes hayan declarado su domicilio en el Distrito Federal o área metropolitana, y a través de mensajería a quienes hayan declarado su domicilio fuera de dicha zona. Una vez transcurridos tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, sin que el interesado hubiera recogido las copias certificadas en la ventanilla, dará lugar a su invalidez, debiendo realizar nuevamente el trámite en caso de requerirlas. 3. Cuando la entrega fuere personal, ésta será de lunes a viernes dentro del horario de las 9:00 a las 18:00 horas; para ello se deberá presentar identificación oficial vigente y, en su caso, carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante, aceptante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público, de conformidad con el artículo 19 del Código Fiscal de la Federación. 4. Cuando el trámite se realice a través de la Ventanilla Digital la entrega se efectuará a través de la misma.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 19, 37 y 69 del Código, 144, fracción XXVI de la Ley, 5o. de la LFD, las reglas- 1.1.10. y 1.1.5. y los artículos 19, fracción LXXVII y 20, Apartado C del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.</p>

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		

Teléfono

Correo electrónico

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		

Teléfono

Correo electrónico

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		

Teléfono

Correo electrónico

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		

Teléfono

Correo electrónico

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

8. Modificación (es) al acta constitutiva.**8.1. Modificación al acta constitutiva.**

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

8.2. Modificación al acta constitutiva.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

8.3. Modificación al acta constitutiva.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

8.4. Modificación al acta constitutiva.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

9. Poder general para actos de administración que le otorgó la persona moral solicitante.

* De constar en el acta constitutiva, señálelo marcando una "X" en el cuadro.

 Consta en el acta constitutiva. En caso de no constar en el acta constitutiva por favor señale los siguientes datos:

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

10. Indique si la persona moral solicitante cuenta con programa IMMEX.

SI

Señale por favor el número del programa

NO

Si no cuenta con programa IMMEX por favor proporcione la siguiente información:

1.- Por favor marque con una "X" el supuesto en que se ubica la persona moral solicitante:

Realizó importaciones con un valor mayor a \$106,705,330.00 en el año de calendario anterior al que se presenta la solicitud.

Inicia sus operaciones y estima efectuar en el ejercicio de inicio importaciones con valor superior a \$106,705,330.00.

15. Anote el nombre y RFC de los transportistas que designa para operar bajo el esquema de revisión en origen.	
Nombre	RFC

Documentos que se deben anexar a la solicitud.

- Copia certificada de la escritura constitutiva, únicamente cuando se solicite la inscripción al registro.
- Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código. (Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración).
- Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.
- Medio magnético conteniendo la información incluida en esta solicitud, en formato Word.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas no han sido modificadas o revocadas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INFORMACION DE ENVIO:

- Presente esta solicitud y los documentos anexos en:
 Administración General de Auditoría de Comercio Exterior,
 Avenida Paseo de la Reforma 10, piso 26, Torre Caballito, Colonia Tabacalera,
 C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
 De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
- También puede enviar su aviso y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.



Solicitud de registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.



Marque con una "X" el tipo de solicitud de que se trate:

Registro

Si va a realizar alguno de los siguientes trámites proporcione el número y fecha de oficio con el que se otorgó el registro.

Modificación Los datos que proporcione en esta forma sustituirán a los que proporcionó cuando se registró.

Marque con una "X" los datos que solicita que se modifiquen:

* En caso de modificación o adición asegúrese de anexar los documentos que demuestren los datos que nos proporcionó.

- Denominación o razón social, domicilio fiscal o clave RFC.
- Agente aduanal.
- Vehículos.
- Tipo de tránsito.
- Aduanas.

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Actividad preponderante.

3. Domicilio fiscal.

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
-------	---------------------------	---------------------------

Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
---------	------	----------------------	--------------------

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
-------	---------------------------	---------------------------

Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
---------	------	----------------------	--------------------

Teléfono

Correo electrónico

8. Modificación(es) al acta constitutiva.

8.1. Modificación al acta constitutiva.	8.2. Modificación al acta constitutiva.
--	--

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Número del instrumento notarial o póliza mercantil
--	--

Fecha	Fecha
-------	-------

Nombre y número del Notario o Corredor Público	Nombre y número del Notario o Corredor Público
--	--

Entidad Federativa	Entidad Federativa
--------------------	--------------------

Descripción de la modificación	Descripción de la modificación
--------------------------------	--------------------------------

8.3. Modificación al acta constitutiva.	8.4. Modificación al acta constitutiva.
--	--

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Número del instrumento notarial o póliza mercantil
--	--

Fecha	Fecha
-------	-------

Nombre y número del Notario o Corredor Público	Nombre y número del Notario o Corredor Público
--	--

Entidad Federativa	Entidad Federativa
--------------------	--------------------

Descripción de la modificación	Descripción de la modificación
--------------------------------	--------------------------------

9. Poder general para actos de administración que le otorgó la persona moral solicitante.
*** De constar en el acta constitutiva, señálelo marcando una "X" en el cuadro.**

Consta en el acta constitutiva. En caso de no constar en el acta constitutiva por favor señale los siguientes datos:

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha
--	-------

Nombre y número del Notario Público o corredor público	Entidad Federativa
--	--------------------

Nombre de una persona de contacto en la circunscripción de la aduana:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
Teléfono	Correo electrónico	

Aduana:

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código postal	Municipio/Delegación
		Entidad Federativa

Nombre de una persona de contacto en la circunscripción de la aduana:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
Teléfono	Correo electrónico	

14. Relación de vehículos con los que se prestará el servicio de tránsito interno o internacional. Podrá utilizar tantas hojas como sean necesarias para presentar esta información. Tratándose de modificaciones, marque con una "X" los vehículos a adicionar o excluir.

Señale los siguientes datos por cada vehículo que utilizará.				
ADICIÓN	EXCLUSIÓN	MARCA	MODELO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR O DE SERIE

15. Permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la SCT, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

Número Fecha

16. Señale los datos del comprobante de pago del derecho.

	\$.
Fecha de pago (dd/mm/aa)	Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria	Llave de Pago

Denominación o razón social de la institución en la cual se realizó el pago

20. Documentos que se deben anexar a la solicitud. Señale con una "X" los documentos que anexa.

- Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta de la autorizada deberá acreditar sus facultades con copia certificada de su poder notarial para actos de administración y señalar un nuevo representante mediante el presente formato.
- Copia del instrumento notarial con el que se acredita que el capital social mínimo de la empresa asciende a \$3,113,240.00.
- Copia del permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la SCT, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.
- Escrito en el que la empresa acepta la responsabilidad solidaria con el titular del tránsito, de los créditos fiscales que se originen por las infracciones que se cometan durante el traslado de la mercancía, conforme a la Ley.
- Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente al trámite y, en su caso, el otorgamiento de la inscripción en el registro de empresas transportistas conforme al inciso j) del artículo 40 de la LFD vigente.
- Disco compacto conteniendo la información contenida en esta solicitud, en formato Word.
- Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

21. Documentos que deben anexar adicionalmente los interesados en prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen de tránsito interno. Señale con una "X" los documentos que anexa.

- Copia del instrumento notarial con el que se acredite que dentro del objeto social de la empresa se encuentra la consolidación de carga.
- Original o copia certificada de la carta compromiso que celebren con el agente aduanal para realizar las operaciones de consolidación de carga.
- Disco compacto conteniendo la información incluida en esta solicitud, en formato Word.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas no han sido modificadas o revocadas.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Instructivo de trámite de la Solicitud de registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.**¿Quiénes lo realizan?**

Personas morales que acrediten tener un capital social mínimo de \$3,113,240.00 y cuenten con permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la SCT, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga, que estén interesadas en llevar a cabo el tránsito de mercancías.

¿A quién se dirige?

Ante la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas,
Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero,
C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Opciones de envío:

También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

¿Cómo se realiza?

Existen dos opciones:

1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Solicitud de registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.
2. Mediante la Ventanilla Digital.

Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud.

1. Tipo de tránsito que le interesa realizar.
2. Las aduanas en las que le interesa prestar los servicios, en cada aduana deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones, el nombre de una persona de contacto así como su número telefónico y correo electrónico.
3. Marca, modelo y número de serie de los vehículos con los que se prestará el servicio de tránsito interno o internacional.
4. Capital social de la persona moral solicitante, que deberá ser por lo menos de \$3,113,240.00.
5. Si tiene interés en prestar servicios de consolidación bajo el régimen aduanero de tránsito interno.

Se deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

1. Instrumento notarial con el que se acredita que el capital social mínimo de la empresa asciende a \$3,113,240.00.
2. Permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la SCT, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.
3. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco correspondiente al trámite y, en su caso, el otorgamiento de la inscripción en el registro de empresas transportistas conforme al inciso j) del artículo 40 de la LFD).
4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
5. Escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

"Mi representada, por mi conducto, se hace responsable solidaria con el titular del tránsito _____ (interno o internacional, según corresponda) de todos los embarques en que mi representada participe como transportista en los términos de los artículos (129 y 133, según sea el caso) de la Ley Aduanera, respecto de las mercancías que se destinen al régimen de tránsito _____ (interno o internacional, según corresponda), responsabilizándose desde este momento de los créditos fiscales que se originen con motivo de infracciones cometidas durante el trayecto de las mercancías, desde la aduana de inicio hasta la de cierre del tránsito, inclusive la desviación de la ruta fiscal, el arribo extemporáneo, el no arribo de las mercancías o las irregularidades detectadas al practicar el reconocimiento aduanero o la verificación de mercancías en transporte".

Los interesados en prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen aduanero de tránsito interno adicionalmente deben proporcionar:

1. El nombre y número de patente del o los agentes aduanales autorizados para promover las operaciones de consolidación de carga bajo el régimen de tránsito interno.
2. Relación de cajas y/o vehículos con los que se prestará el servicio de consolidación de carga, proporcionando un domicilio para la verificación de los requisitos de seguridad, que deben incluir marca, año, número de serie, y número de caja.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que dentro del objeto social de la empresa se encuentra la consolidación de carga.

<p>Deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Original o copia certificada de la carta compromiso que celebren con el agente aduanal para realizar las operaciones de consolidación de carga que, contenga la siguiente leyenda: "Por la presente, manifiesto mi compromiso para efectuar todos los trámites relativos a mi función en las operaciones de consolidación que realice esta empresa, bajo el régimen de tránsito interno como lo establece la Ley Aduanera y me obligo a seguir el procedimiento establecido en las disposiciones relativas". La carta deberá enviarse de manera digital a través de la Ventanilla, en la inteligencia de que el interesado dispondrá de un término de 3 días hábiles, contados a partir de la presentación del trámite ante la misma, para proporcionar a la ACAJA el documento original o la copia certificada; en caso contrario se tendrá por no presentada la promoción. Instrumento notarial con el que se acredite que dentro del objeto social de la empresa se encuentra la consolidación de carga.
<p>¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.</p>
<p>¿Qué requisitos de seguridad deben reunir las cajas y/o vehículos con los que se prestarán los servicios de consolidación de carga?</p> <ol style="list-style-type: none"> La caja deberá ser de lámina o placa metálica exterior en todos sus lados, incluyendo el piso y no podrá tener comunicación con el exterior mediante puertas, ventanas o cualquier otro tipo de abertura, a excepción de la puerta de carga y descarga. Los pernos de las puertas estarán soldados en sus límites y no estarán expuestos los extremos que permitan su salida mediante extracción de chavetas o cualquier otro tipo de mercancía similar. Tanto las paredes como las puertas no deberán tener detalles que permitan su extracción y colocación posterior, tales como parches sobrepuestos, atornillados o remachados. Las puertas deberán contar con cerrojos de seguridad que permitan colocar los candados oficiales, para asegurar el mismo cerrojo contra el cuerpo de la caja y llevará un candado por cada pieza móvil de la puerta.
<p>¿Quién verificará los requisitos de seguridad que deben reunir las cajas y/o vehículos con los que se prestarán los servicios de consolidación de carga? Las aduanas en las que le interesa prestar los servicios, en el domicilio señalado en su solicitud.</p>
<p>¿Qué procede cuando el contribuyente no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales? No se otorgará el registro de empresas transportistas en tránsito.</p>
<p>¿En qué plazo emitirá la ACAJA la autorización a la solicitud? En un plazo no mayor a 11 días contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada.</p>
<p>¿Cuál es la vigencia del registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito? Un año.</p>
<p>¿Cómo se solicitan las modificaciones o adiciones a los datos asentados en el registro de empresas transportistas para llevar a cabo el tránsito de mercancías? Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito". Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento del registro. Mediante la Ventanilla Digital. Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento del registro. <p>Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 127, fracción V, 129, fracción II, 131, fracción III, 133, fracción II de la Ley, 189 del Reglamento y las reglas 4.6.10. y 2.1.35. RMF.</p>

Teléfono **Correo electrónico**

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre																
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																	

Teléfono **Correo electrónico**

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre																
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																	

Teléfono **Correo electrónico**

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre																
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td><td style="width: 10%;"></td> </tr> </table>																	

Teléfono **Correo electrónico**

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha
Nombre y número del Notario o Corredor Público	Entidad Federativa

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

NO APLICA.

En caso contrario, favor de indicar las últimas dos modificaciones:

8.1. Modificación al acta constitutiva.	8.2. Modificación al acta constitutiva.
--	--

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Número del instrumento notarial o póliza mercantil
Fecha	Fecha
Nombre y número del Notario o Corredor Público	Nombre y número del Notario o Corredor Público
Entidad Federativa	Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación

9. Documento con el que se acredita la personalidad de quien firma esta solicitud para realizar actos de administración en representación de la empresa.

* De constar en el acta constitutiva, señálelo marcando una "X" en el cuadro

 Consta en el acta constitutiva.

En caso de no constar en el acta constitutiva por favor señale los siguientes datos:

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

10. DATOS DE LA AUTORIZACIÓN**10.1 Apartado por el que solicita su inscripción en el registro de empresa certificada, conforme a la regla 3.8.1.**

* Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

 Apartado A Apartado L Apartado L, fracción III Apartado B Apartado L, fracción I Apartado L, fracción IV Apartado D Apartado L, fracción II Apartado L, fracción V Apartado F**Nota:**

- a) Las empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 a 63 y en la subpartida 9404.90, o del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, no podrán solicitar su autorización en el apartado D, conforme a lo establecido en la regla 3.8.1.
- b) Las empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, no podrán solicitar su autorización en el apartado D o en el apartado L, conforme a lo establecido en la regla 3.8.1.

10.2 En caso de contar con una autorización en el registro de empresa certificada, conforme a la regla 3.8.1., y solicite su inscripción a un apartado distinto por el que fue otorgado su registro, indique lo siguiente:

* Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

- a) Apartado, por el que le fue otorgado su registro de empresa certificada:

- b) Número de oficio y fecha en que se otorgó su registro de empresa certificada y en su caso el correspondiente a la última renovación:

- c) Manifiesto que es del interés de mí representada, en caso de acreditar y

 SI NO

14.4 Breve Historia de la Empresa – (Agregar las líneas que sean necesarias).

(Describir el perfil de la empresa, entre lo que se puede incluir: fecha de constitución; Grupo al que pertenezca; productos que elaboran; entre otros)

DATOS DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

Es necesario indicar todas las instalaciones que pertenecen al RFC de la persona moral solicitante y asegurarse que se adjunte a la presente solicitud, el formato "Perfil de la Empresa" en las que se realicen operaciones de comercio exterior.

14.5 Nombre y tipo de las instalaciones.

(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)

Nombre y/o Denominación: _____ Tipo de Instalación: (Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.) _____

(Calle, numero ext e interior, Colonia, Municipio o Delegación, Entidad Federativa y C.P.)
Dirección: _____ Realiza operaciones de Comercio Exterior: Si ___ No ___

Nombre y/o Denominación: _____ Tipo de Instalación: (Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.) _____

(Calle, numero ext e interior, Colonia, Municipio o Delegación, Entidad Federativa y C.P.)
Dirección: _____ Realiza operaciones de Comercio Exterior: Si ___ No ___

14.6 Indique los países en que tiene oficinas comerciales y/o representación.**14.7 Reconocimiento Mutuo.**

La adopción de México de las normas establecidas en el Marco Normativo SAFE de la OMA para Asegurar y Facilitar el Comercio Global publicado por la OMA, donde se incorporan prácticas y normas en materia de seguridad, tiene como uno de sus objetivos, alcanzar el "Reconocimiento Mutuo" con aquellos países que cuentan con un programa similar en materia de seguridad, que cumplen con la condición de Operadores Económicos Autorizados de acuerdo al "Marco SAFE" y la legislación de cada país.

Por lo tanto, como parte de la estrategia para evitar la duplicación de controles de seguridad y contribuir de manera significativa a la facilitación y control de las mercancías que circulan en la cadena de suministro internacional, es necesario contar con la participación de aquellos que logren obtener el registro en la inscripción de empresas certificadas y autorizar el intercambio de información que permita enriquecer los sistemas informáticos, eliminar y/o reducir la redundancia y/o duplicación de esfuerzos en el proceso de inscripción.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, autorizo al sujeto obligado denominado SAT, a través de la AGACE, a compartir, difundir o distribuir con otras autoridades nacionales o extranjeras los datos personales y demás información de la empresa que represento, y que se genere durante el transcurso en que la misma se encuentre inscrita como empresa certificada en términos de lo previsto en el artículo 100-A de la Ley Aduanera vigente.

Si autorizo

No autorizo

15. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**15.1 Clasificación de la Información.**

La información proporcionada, durante este trámite para la inscripción en el registro de empresas certificadas, es clasificada por esta empresa como (Marque con una "X" en el cuadro la opción seleccionada):

Pública

Confidencial

16. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD**16.1 Para cualquier apartado en el que solicite su inscripción en el registro de empresa certificada.**

(Adicionalmente, deberán anexar la documentación conforme al apartado que hayan solicitado en su inscripción, señalados en los siguientes numerales)

Copia certificada de la escritura constitutiva, únicamente cuando se solicite la inscripción al registro. Cuando se trate de una renovación no será necesario presentarla nuevamente.

Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la

solicitud, en los términos del artículo 19 del Código. (Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración).

Medio magnético conteniendo la información incluida en esta solicitud, en formato Word.

16.2 Adicionalmente a lo establecido en el numeral 18.1, las empresas interesadas en la inscripción en el Apartado D, deberán anexar:

Dictamen favorable que demuestre el nivel de cumplimiento de sus obligaciones aduaneras, emitido por la entidad autorizada en los términos de la regla 3.8.6., fracción I.

En el caso de que la empresa cuente con algún certificado de normas de calidad internacional, emitido por un organismo de certificación, deberá anexar copia del certificado o registro correspondiente, siempre que se encuentre vigente al momento de la solicitud.

16.3 Adicionalmente a lo establecido en el numeral 18.1, las empresas interesadas en la inscripción en el Apartado F, deberán anexar la documentación que acredite lo siguiente:

Documento(s), con el que se acredita que cuentan con al menos 30 aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, y que provee frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.

En su caso mediante contrato de servicios, con una vigencia mínima de diez años, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SCT, mediante el que se proporcione lo señalado en el párrafo anterior.

Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.

Copia simple de la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

Que cuenta con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado.

Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, conforme al penúltimo párrafo de la presente regla, deberán anexar la documentación que acredite de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, adicionalmente a los puntos anteriores:

Que cuenta con una inversión mínima en activos por un monto equivalente en moneda nacional a 15'000,000 de dólares a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado.

Un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes.

La relación de las empresas que integran el grupo, indicando su denominación o razón social, domicilio fiscal y RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.

16.4 Adicionalmente a lo establecido en el numeral 18.1, las empresas interesadas en la inscripción en el Apartado L, deberán anexar la documentación que acredite lo siguiente:

Medio magnético, conteniendo el formato denominado "Perfil de la empresa" por cada una de las instalaciones señaladas en el numeral 14.5 de esta solicitud, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior.

Tratándose de empresas a que se refiere la regla 3.8.1., apartado L, fracción I (Empresas con programa IMMEX en modalidad Controladora), adicionalmente al "Perfil de la empresa", deberán anexar lo siguiente:

Copia de la autorización del Programa IMMEX otorgado por la SE.

La relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social,

— domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.

- Un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la controladora y de las sociedades controladas.

Tratándose de empresas a que se refiere la regla 3.8.1., apartado L, fracción II (Empresas con programa IMMEX dedicadas a la elaboración, transformación, ensamble, reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves, así como de sus partes y componentes), adicionalmente al "Perfil de la empresa", deberán anexar lo siguiente:

- Copia certificada del permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres aeronáuticos para la reparación, mantenimiento y remanufactura de aeronaves.

Tratándose de empresas a que se refiere la regla 3.8.1., apartado L, fracción III (Empresas con programa IMMEX que cuenten con un SECIT), adicionalmente al "Perfil de la empresa", deberán anexar lo siguiente:

- Dictamen favorable emitido por la persona o personas a que se refiere la regla 3.8.6., fracción II, con el que se demuestre que se cumple con lo dispuesto en la presente fracción.

Tratándose de empresas a que se refiere la regla 3.8.1., apartado L, fracción IV (Empresas que se encuentre ubicadas en la franja fronteriza norte), adicionalmente al "Perfil de la empresa", deberán anexar lo siguiente:

- Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar.

La propuesta deberá considerar la instalación de un sistema de circuito cerrado, y demás medios de control, conforme a los lineamientos de la ACEIA.

- Dos juegos de planos impresos y digitalizados en medio magnético con formato Autocad, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar.

- Declaración bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que su representada así como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera.

- Instrumento notarial con el que acredite que cuenta con un capital social no menor a \$1,000,000.00.

Tratándose de empresas a que se refiere la regla 3.8.1., apartado L, fracción V (Empresas del Sector Textil) adicionalmente al "Perfil de la empresa", deberán anexar lo siguiente:

- Copia del documento que acredite que cuenta con al menos 300 trabajadores registrados ante el IMSS a la fecha de la presentación de la solicitud.

- Copia del documento que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 750,000 dólares.

En caso de situarse en algunos de los supuestos, para exceptuar el plazo de tres años a que se refiere el primer párrafo de la regla 3.8.1., apartado L, deberán acreditar y anexar lo siguiente:

- Copia certificada del documento en el que conste la fusión o escisión de la sociedad, siempre que acrediten más de tres años de operaciones de comercio exterior.

- Para acreditar que forma parte de un grupo, deberán anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas que formen parte del grupo, el cual deberá acreditar más de tres años de operaciones de comercio exterior.

- Declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa, que indique el número de personas que cuentan con experiencia en materia de comercio exterior; y copia del contrato celebrado por un mínimo de tres años con la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT a través de la AGACE, que realice inspecciones a las instalaciones señaladas en el numeral 14.5, en las que se realizan operaciones de comercio exterior, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en el formato denominado "Perfil de la Empresa" a que se refiere el primer párrafo del Apartado L, de la regla 3.8.1., mismo(s) que adjunto a la presente solicitud.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar a la solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INFORMACION DE ENVIO

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:
Administración General de Auditoría de Comercio Exterior de la AGACE,

Avenida Paseo de la Reforma 10, piso 26, Col. Tabacalera,
Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

2. También puede enviar su aviso y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

Instructivo de trámite de la Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas

A. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado A
¿Quiénes lo realizan?
Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado A.
¿Cómo se realiza?
Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".
¿Qué documento se obtiene?
Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado A.
¿En qué plazo se emite la resolución?
En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.
¿Qué vigencia tendrá la autorización?
De hasta un año.
¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?
Mediante el formato denominado "Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas".
¿Cuándo se solicita la renovación de la autorización?
Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la AGACE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.
¿Por qué plazo se puede autorizar la renovación?
Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.
Requisitos:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas". 2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código. 3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social. 4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código. 5. Haber realizado, a través del esquema electrónico e5cinco, el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. 6. Contar con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla 2.1.35. de la RMF. 7. Haber efectuado importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00, en el semestre inmediato anterior a aquél en que solicitan la inscripción en el registro de empresas certificadas.
B. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado B

<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado B.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado B.</p>
<p>¿En qué plazo se emite la resolución?</p> <p>En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.</p>
<p>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</p> <p>De hasta un año.</p>
<p>¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?</p> <p>Mediante el formato denominado "Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas"</p>
<p>¿Cuándo se solicita la renovación de la autorización?</p> <p>Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la AGACE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.</p>
<p>¿Por qué plazo se puede autorizar la renovación?</p> <p>Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas". 2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código. 3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social. 4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código. 5. Haber realizado, a través del esquema electrónico e5cinco, el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. 6. Contar con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla 2.1.35. de la RMF. 7. Contar con un Programa IMMEX, y haber efectuado importaciones por un valor en aduana no menor a \$200'000,000.00, siempre que no se trate de empresas comercializadoras, en el semestre inmediato anterior a aquél en que solicitan la inscripción en el registro de empresas certificadas.
<p>C. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado D</p>
<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado D.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".</p>

<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado D</p>
<p>¿En qué plazo se emite la resolución?</p> <p>En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.</p>
<p>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</p> <p>De hasta un año.</p>
<p>¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?</p> <p>Mediante el formato denominado "Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas".</p>
<p>¿Cuándo se solicita la renovación de la autorización?</p> <p>Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la AGACE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.</p>
<p>¿Por qué plazo se puede autorizar la renovación?</p> <p>Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas". 2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código. 3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social. 4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código. 5. Haber realizado, a través del esquema electrónico e5cinco, el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. 6. Contar con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla 2.1.35. de la RMF. 7. Contar con un Programa IMMEX, y anexar el dictamen favorable que demuestre el nivel de cumplimiento de sus obligaciones aduaneras, emitido por la entidad autorizada en los términos de la regla 3.8.6., fracción I.
<p>D. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado F</p>
<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Empresas de mensajería y paquetería, constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado F.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado F</p>
<p>¿En qué plazo se emite la resolución?</p> <p>En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.</p>

<p>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</p> <p>De hasta un año.</p>
<p>¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?</p> <p>Mediante el formato denominado "Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas".</p>
<p>¿Cuándo se solicita la renovación de la autorización?</p> <p>Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la AGACE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.</p>
<p>¿Por qué plazo se puede autorizar la renovación?</p> <p>Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas". 2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código. 3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social. 4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código. 5. Haber realizado, a través del esquema electrónico e5cinco, el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. 6. Contar con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla.2.1.35. de la RMF. 7. Empresas de mensajería y paquetería: <ul style="list-style-type: none"> Contrato de servicios, con una vigencia mínima de diez años, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SCT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías. a) Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT. b) Concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley. c) Que cuenta con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado. 8. Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, conforme al penúltimo párrafo de la presente regla, deberán anexar la documentación que acredite lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SCT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías. b) Que la empresa que opera el transporte en las aeronaves tengan autorizadas o registradas sus rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la DGAC de la SCT. c) Que cuenten de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.

<p>d) Que las empresas de mensajería y paquetería que forman parte del mismo grupo, en conjunto, cuentan con una inversión mínima en activos por un monto equivalente en moneda nacional a 15'000,000 de dólares a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado.</p> <p>e) Un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes.</p> <p>f) La relación de las empresas que integran el grupo, indicando su denominación o razón social, domicilio fiscal y RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.</p>
E. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado L
<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado L.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la AGACE.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas.</p>
<p>¿En qué plazo se emite la resolución?</p> <p>En un plazo no mayor a 180 días naturales, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas", el "Perfil de la empresa" y su instructivo de trámite.</p>
<p>¿En qué casos se presenta?</p> <p>Cuando las personas morales estén interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas, a que se refiere el artículo 100-A de la Ley y éstas cumplan con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado "Perfil de la Empresa".</p>
<p>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</p> <p>De hasta un año.</p>
<p>¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?</p> <p>Mediante el formato denominado "Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas".</p>
<p>¿Cuándo se solicita la renovación de la autorización?</p> <p>Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la AGACE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.</p>
<p>¿Por qué plazo se puede autorizar la renovación?</p> <p>Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas". 2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29

del Código.

3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social.
4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.
5. Haber realizado, a través del esquema electrónico e5cinco, el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD.
6. Contar con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla 2.1.35. de la RMF.
7. Que la empresa presente y cumpla con lo establecido en el formato denominado "Perfil de la empresa", que se encuentra disponible en la página electrónica www.sat.gob.mx, debidamente requisitado y en medio magnético.

Adicionalmente, en caso de tratarse de empresas que estén interesadas en lo dispuesto en la regla 3.8.1., Apartado L, fracción I, II, III, IV y V deberán anexar a la "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" lo señalado en el segundo párrafo de la citada regla, según corresponda.

¿Cómo se llevará a cabo el procedimiento de revisión?

La AGACE, una vez que reciba la "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas" y demás documentos requeridos, revisará la información proporcionada para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la autorización.

Durante el procedimiento de revisión, la autoridad podrá requerir al promovente que cumpla con los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, en un plazo no mayor a 10 días a partir de su notificación. Asimismo, las empresas deberán permitir la inspección de la autoridad, cuando ésta lo requiera, a las instalaciones de la misma y, en su caso, la inspección a las instalaciones de los socios comerciales que participan en su cadena de suministro, a efecto de verificar que cumple con lo establecido en el formato mencionado en el párrafo anterior, de la presente fracción, así como para verificar la información y documentación que corresponda.

¿Cómo se llevará a cabo el procedimiento de inspección a las instalaciones?

La AGACE determinará el domicilio de las instalaciones que se inspeccionarán, conforme a lo declarado por el interesado en la "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas" o, en su caso, a los socios comerciales que se indiquen en el formato denominado "Perfil de la empresa". Para efectos de lo anterior, la AGACE se coordinará con el "enlace operativo" designado por la empresa solicitante, para establecer las fechas en que se llevarán a cabo las visitas correspondientes.

En los casos que se lleve a cabo la inspección a las instalaciones en los domicilios establecidos, las autoridades, los visitados, responsables solidarios y los terceros estarán a lo siguiente:

- I. La inspección se realizará en el lugar o lugares señalados, en las fechas previamente acordadas.
- II. Los funcionarios se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, requiriéndola para que designe dos testigos; si éstos no son designados o los designados no aceptan fungir como tales, los visitadores los designarán, haciendo constar esta situación en el acta que levanten, sin que esta circunstancia invalide los resultados de la inspección.
- III. En toda inspección se levantará acta en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones conocidos por los visitadores, en los términos de este Código y su Reglamento o, en su caso, las irregularidades detectadas durante la inspección.
- IV. Si al cierre de la inspección, la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos se niegan a firmar el acta, o la persona con quien se entendió la diligencia se niega a aceptar copia del acta, dicha circunstancia se asentará en la propia acta, sin que esto afecte la validez y valor probatorio de la misma; dándose por concluida la inspección.

¿Cuándo se podrá solicitar nuevamente la inscripción en el registro de empresas certificadas, en caso de que se hubiera notificada una resolución negativa?

En el caso de que la autoridad, derivado de una inspección, determine que no cumple con lo establecido en el formato denominado "Perfil de la empresa", la persona moral podrá realizar nuevamente el trámite de solicitud en un plazo posterior a dos años, contados a partir de la notificación. En los demás casos, el plazo será de seis meses.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 100-A de la Ley y reglas 3.8.1. y 3.8.3.



Solicitud de renovación de Certificación en materia de IVA e IEPS



1. DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1.1 Denominación y/o razón social.

Denominación y/o razón social: _____

RFC incluyendo la homoclave:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.2 Domicilio fiscal.

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación
Teléfono (con clave lada)		Correo electrónico

1.3 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación
Teléfono (con clave lada)		Correo electrónico

1.4 Datos del Representante Legal.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre																				
RFC incluyendo la homoclave		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>																				
Teléfono (con clave lada)		Correo electrónico																				

1.5. Documento con el que se acredita la personalidad de quien firma esta Solicitud de renovación de certificación en materia de IVA e IEPS en representación de la empresa.
De constar en el acta constitutiva, señálelo marcando una "X" en el cuadro.

Consta en el acta constitutiva. En caso de no constar en el acta constitutiva por favor señale los siguientes datos:

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público Entidad Federativa

Adjunte copia certificada de la escritura pública en la que conste la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.

1.6 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Teléfono (con clave lada) Correo electrónico

2. MODALIDAD Y REGIMEN EN LOS QUE SOLICITA SU RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN EN MATERIA DE IVA E IEPS

2.1 Modalidad en la que solicita su renovación de certificación en materia de IVA e IEPS, de conformidad con las reglas 5.2.12. y 5.2.19.

Modalidad en la que le fue otorgada la Certificación en materia de IVA e IEPS en la que solicita la renovación.
 (No podrá solicitar la renovación en una modalidad distinta a la que tiene autorizada, en caso de requerirlo, deberá presentar una solicitud nueva)

Modalidad:

Manifiesto que se continúan cumplido las obligaciones permanentes establecidas en la regla 5.2.15. y los requisitos previstos para el otorgamiento de la Certificación en materia de IVA e IEPS.

SI NO

2.2 Régimen Aduanero.
 Marque con una "X" en los cuadros que aplique.

Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX). (Requisitos contenidos en los rubros 4, 5.1 y 5.2)

Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal. (Requisitos contenidos en los rubros 4 y 5.3)

Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado. (Requisitos contenidos en los rubros 4 y 5.4)

Recinto fiscalizado estratégico. (Requisitos contenidos en los rubros 4 y 5.4)

2.3 Actividad económica preponderante.

2.4 Sector productivo.

2.5 Indique si cuenta con registro de empresa certificada de conformidad con la regla 3.8.1. y, en su caso, señale el apartado al que pertenece.

<input type="checkbox"/> SI	Apartado:	(A, B, D, L)
	Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
<input type="checkbox"/> NO	Número de oficio de autorización:	(800-00-00-00-2014-)

2.6 Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 5.2.17.

Para acreditar que forma parte de un grupo, deberán anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas que formen parte del grupo.

Tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 5.2.12., Apartado B, fracción II, cuando no se hubiese realizado operaciones en los 12 meses previos a la presentación de la solicitud y que quieran acreditar el requisito mediante una de las empresas del grupo, deberán anexar un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere el artículo 26, fracción VIII del Código, de los créditos fiscales que llegaran a originarse.

Señale, en su caso, el tipo de información que la solicitante acredita, a través de alguna de las empresas que forman parte del mismo grupo;

- Empleados.
- Infraestructura.
- Monto de inversión.
- Antigüedad (Únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 5.2.12., Apartado B, fracción II).

3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.

Se requiere que la solicitante designe un contacto que será el enlace con la autoridad, así como la designación de un suplente.

3.1 Persona autorizada como enlace operativo.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre																					
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																						
Ciudad y Estado de residencia	Cargo o Puesto																						
Teléfono (con clave lada)	Correo electrónico																						

3.2 Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
------------------	------------------	--------

RFC incluyendo la homoclave

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ciudad y Estado de residencia

Cargo o Puesto

Teléfono

Correo electrónico

Anexe copia simple de la documentación que acredite la relación laboral de las personas señaladas como enlaces operativos con la empresa solicitante.

4. REQUISITOS GENERALES

Que se deberán cumplir en cualquier régimen aduanero y modalidad en que solicite su renovación.

4.1 Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior.

SI NO

Indique, en su caso, si cuenta con un sistema de control de inventarios de conformidad con las disposiciones previstas por el Anexo 24.

SI NO

En caso afirmativo, anexe un archivo con el reporte de saldos de mercancía de importación temporal, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presente solicitud de renovación.

En cualquier caso, señale la siguiente información:

Nombre del sistema o datos para su identificación:	
Lugar de radicación:	<i>(Domicilio (s) en México con acceso a todas sus funciones del sistema)</i>

4.2 Opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales, prevista en el artículo 32-D del Código, y en la RMF

Anexe la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de la empresa solicitante.

Enliste a los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración, según sea el caso, se encuentren obligados o no a tributar en México:

RFC	Nombre completo	En su carácter de:	Nacionalidad	Obligado a Tributar en México (SI/NO)
		<i>(Socio, accionista, etc.)</i>		

Anexe la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de los socios, accionistas, representante legal, administrador único, miembros del consejo de administración, según sea el caso, que se encuentren obligados

a tributar en México.

4.3 Indique si al momento de ingresar la solicitud de renovación se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículo 69 del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo.

SI NO

Del mismo modo, indique si al momento de ingresar la solicitud de renovación se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69-B, tercer párrafo del Código.

SI NO

4.4 Indique si al momento de ingresar la solicitud de renovación sus certificados de sellos digitales están vigentes.

SI NO

En caso afirmativo señale si se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

SI NO

4.5 Constancia de la totalidad del personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales, de por lo menos 10 empleados.

Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales al IMSS de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud de renovación.

Señale si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establece el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo:

SI NO

En caso afirmativo deberá anexar un archivo que contenga un listado con el nombre del proveedor del servicio, RFC y número de trabajadores que provee a la solicitante, además de anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF, así como una copia simple del contrato que acredite la relación comercial y acreditar que cumplen con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

4.6 Acreditar la inversión en territorio nacional, de acuerdo a lo señalado en el Instructivo.

Tipo de Inversión	Descripción general	Valor en moneda nacional
Bienes inmuebles		
Bienes muebles		

4.7 Reportar el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero.

Anexe un archivo que contenga el nombre y dirección de sus clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizó operaciones de comercio exterior en el ejercicio inmediato anterior, relacionados con el régimen en el que solicita la renovación de la certificación en materia de IVA e IEPS.

4.8 Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA autorizadas en los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la Autorización de certificación correspondiente.

SI NO

En caso afirmativo, señale el porcentaje y el monto que representan de la totalidad de solicitudes de devolución autorizadas, aquéllas en que la autoridad haya emitido resolución de improcedencia.

Porcentaje:	% (No debe representar mas del 20% del monto autorizado)
Monto:	\$ (No debe superar 5 millones de pesos)

4.9 Exhiba acuse que acredite que la solicitante actualizó su correo electrónico para efectos del Buzón Tributario.

Anexe acuse de registro o actualización de medios de contacto con un resultado "validado".

5. REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO AL RÉGIMEN ADUANERO.

5.1 Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación IMMEX.

5.1.1 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad

Número de programa IMMEX:	
Modalidad del programa IMMEX:	

5.1.2 Indique todos los domicilios de las instalaciones en que la empresa solicitante desarrolla actividades relacionadas con su proceso productivo y o prestación de servicios. (Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)

Tipo de instalación	Entidad federativa	Municipio o Delegación	Colonia, calle y número	Código postal	Registro ante SE/SAT

De los domicilios declarados en el cuadro que antecede, indique en cuál (es) se lleva a cabo la producción de su principal producto o servicio relacionado con el régimen aduanero en el cual solicita su certificación, en términos de valor o de volumen de su producción.

5.1.3 Indique si cuenta con infraestructura necesaria para realizar la operación del programa IMMEX, al proceso industrial o de servicio de conformidad con la modalidad de su programa.

SI NO

5.1.4 Indique si durante los últimos doce meses, el valor de la mercancía transformada y retornada, retornada en su mismo estado, con cambios de régimen o a la que se le prestó un servicio y retornada durante dicho período representa al menos el 60 % del valor de las importaciones temporales de insumos durante el mismo período.

SI NO

Capture el valor total en moneda nacional de sus importaciones temporales de insumos del periodo requerido conforme al párrafo anterior:

 (Capture un valor)

Concepto (declare solo los que apliquen)	Valor en moneda nacional	Porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales de materiales directos e insumos.
Retornos		

Cambios de régimen		
Transferencias virtuales		
Desperdicios		
Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM)		
Total		

En caso de haber declarado que realiza Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), anexe un archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante CTM, así como los montos en moneda nacional.

5.1.5 Acredite que cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio del que se trate. Indique el domicilio del inmueble del que pretende acreditar la propiedad, uso o goce temporal.

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud de renovación.

5.1.6 Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del programa:

Anexe documento que describa las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del programa, describiendo desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, su proceso productivo, y retorno, conforme al Instructivo.

5.1.7 Continuidad del proyecto de exportación:

Anexe contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación.

5.2. Las empresas que importen temporalmente y retornen mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo I TER del Decreto IMMEX, o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 al 63 y en la fracción arancelaria 9404.90.99 de la TIGIE, así como los que se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

5.2.1 Indique si durante los últimos doce meses, el valor de la mercancía transformada y retornada, retornada en su mismo estado, con cambios de régimen o a la que le prestó un servicio y retornada durante dicho periodo, representa por lo menos el 80% del valor de las importaciones temporales de insumos durante el mismo periodo:

SI NO

Capture el valor total en moneda nacional de sus importaciones temporales de insumos del periodo requerido conforme al párrafo anterior:

Concepto (declare solo los que apliquen)	Valor en moneda nacional	Porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales
Retornos		
Cambios de régimen		
Transferencias virtuales		
Desperdicios		
Constancias de Transferencia de Mercancías CTM		
Total		

En caso de haber declarado que realiza Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), anexe un archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante CTM, así como los montos en moneda nacional.

5.2.2 Constancia de la totalidad del personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales.

Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud de renovación, de por lo menos 20 empleados, adicionales a los señalados en los requisitos generales.

Señale si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados de conformidad con el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo:

SI NO

En caso afirmativo deberá anexar un archivo que contenga un listado con el nombre del proveedor del servicio, RFC y número de trabajadores que provee a la solicitante, además de anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF, así como una copia simple del contrato que acredite la relación comercial y acreditar que retiene y entera el ISR.

5.2.3 Indique si los socios y accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración de la empresa declararon ingresos acumulables en la declaración anual ante la autoridad fiscal para fines del ISR de los dos ejercicios previos a la presentación de esta solicitud de renovación.

SI NO

5.2.4 Indique a cuánto asciende el capital social, maquinaria y equipo de la empresa solicitante:

Concepto	Valor en moneda nacional
Capital social	
Maquinaria y equipo	

En caso de que los conceptos anteriores sean propiedad de terceros, deberá anexar un archivo con el nombre y domicilio de los propietarios, así como el valor de cada uno en moneda nacional.

5.3 Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal.**5.3.1 Autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente.**

Anexe una copia simple de la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente.

5.3.2 Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización como depósito fiscal.

SI NO

5.3.3 Indique si ha cumplido adecuadamente con los requisitos de las regla 4.5.30 y 4.5.32.

SI NO

5.4 Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado; o recinto fiscalizado estratégico.**5.4.1 Autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.**

Anexe copia simple de la autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.

5.4.2 Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación:

SI NO

5.4.3 Indique si cumple con los lineamientos que determinen las autoridades aduaneras para el control, vigilancia y seguridad del recinto y de las mercancías de comercio exterior:

SI NO

6. MODALIDAD AA:

Las empresas que aspiren a obtener la renovación de la certificación bajo la modalidad AA, adicionalmente a los requisitos generales y a los requisitos específicos de cada régimen aduanero, deberán de cumplir con los siguientes:

6.1 Requisitos para la modalidad AA.

6.1.1 Que al menos el 40% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la renovación del ejercicio inmediato anterior, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud renovación cuentan con la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF.

Con el fin de determinar el 40%, anexe un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la renovación y sus valores, del ejercicio inmediato anterior, así como las opiniones positivas y vigentes de los que representen el 40% del total de sus proveedores.

6.1.2 Manifieste si los proveedores señalados en el punto anterior se encuentran a la fecha de presentación de la solicitud de renovación, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 17-H, fracción X, 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo del Código.

SI NO

6.1.3 Seleccione y requisiere al menos una de las siguientes opciones:

Que durante los últimos cinco años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la renovación de certificación del IVA e IEPS.

Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la renovación	dd/mm/aaaa
--	------------

Que durante el ejercicio anterior en promedio contaron con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS.

Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	Cantidad de empleados
--	-----------------------

Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los \$50,000,000 de pesos.

Valor total de la maquinaria y equipo	\$
--	----

6.1.4 Manifieste si se le ha notificado algún crédito por parte del SAT durante los últimos 12 meses previos a la solicitud de renovación de certificación en materia de IVA e IEPS.

SI NO

En caso afirmativo, acredite que se encuentra autorizado para el pago a plazos en forma diferida de las contribuciones omitidas y de sus accesorios o que se haya autorizado el pago en parcialidades, o que efectuaron el pago del mismo.

7. MODALIDAD AAA:

Las empresas que aspiren a obtener la renovación de la certificación bajo la modalidad AAA, adicionalmente a los requisitos generales y a los requisitos específicos de cada régimen aduanero, deberán de cumplir con los siguientes:

7.1 Requisitos para la modalidad AAA.

7.1.1 Que al menos el 70% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la renovación del ejercicio inmediato anterior, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud de renovación cuentan con la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF.

Con el fin de determinar el 70%, anexe un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la renovación y sus valores, del ejercicio inmediato anterior, así como las opiniones positivas y vigentes de los que representen el 70% del total de sus proveedores.

7.1.2. Manifieste si los proveedores señalados en el punto anterior se encuentran a la fecha de presentación de la solicitud de renovación, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 17-H, fracción X, 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo del Código.

SI NO

7.1.3. Seleccione y requisiere al menos una de las siguientes opciones:

Que durante los últimos siete años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la renovación de certificación del IVA e IEPS.

Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la renovación	dd/mm/aaaa
--	------------

Que durante el ejercicio anterior en promedio contaron con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS.

Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	<i>Cantidad de empleados</i>
--	------------------------------

Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los \$100,000,000 de pesos.

Valor total de la maquinaria y equipo	\$
--	----

7.1.4. Manifieste si se le ha notificado algún crédito por parte del SAT durante los últimos veinticuatro meses previos a la solicitud de renovación de certificación en materia de IVA e IEPS.

SI NO

En caso afirmativo, acredite que se encuentra autorizado para el pago a plazos en forma diferida de las contribuciones omitidas y de sus accesorios o que se haya autorizado el pago en parcialidades o que efectuaron el pago del mismo.

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT, a través de la AGACE, que realice las inspecciones a que hace referencia la regla 5.2.12., Apartado A, fracción IX, a las instalaciones señaladas en las que se realizan procesos productivos, con el propósito de verificar la información plasmada en la presente solicitud de renovación de certificación en materia de IVA e IEPS.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar a la solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

FORMA DE PRESENTACIÓN

1. Por Ventanilla Digital en la página electrónica www.ventanillaunica.gob.mx.
2. Presentación física en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en un horario de 09:00 a 15:00 hrs. La documentación deberá ser presentada en medio magnético con excepción de la presente solicitud y del documento mediante la cual se acredite la representación legal de quien firma, que deberá de presentarse en copia certificada, así como la copia de la Identificación oficial de quien acredita la representación legal.

INSTRUCCIONES**Notas aclaratorias:**

-Los archivos que se acompañen a la Autorización de Certificación deberán anexarse señalando el numeral de la solicitud a la que corresponden, nombre del documento y deberán presentarse en medio magnético.

-Todos los documentos deberán anexarse en idioma Español. En caso de que los documentos se encuentren en idioma Inglés, además del documento en su idioma original, deberá adjuntar traducción simple de los mismos; en caso de que se encuentren en cualquier otro idioma, deberá anexar traducciones certificadas.

-La AGACE resolverá la Autorización de certificación en un término de 40 días contados a partir del día siguiente a la fecha asentada en el acuse de recepción generado por el sistema electrónico aduanero, en el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito le requerirá vía electrónica por única ocasión al promovente la información o documentación faltante, para lo cual el contribuyente contará con un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la solicitud. Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en los artículos 9-A, 9-B, 9-C, 9-D y 9-E de la Ley.

1. DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE.**1.1 Denominación o razón social.**

RFC incluyendo la homoclave, se deberá anotar la clave del RFC a doce posiciones.

1.2 Domicilio fiscal.

Indicará en este apartado el domicilio fiscal manifestado ante el RFC o, en su caso, el declarado a través del último aviso de cambio de situación fiscal.

1.3 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones o dejar en blanco en caso de que sea el mismo que el fiscal.

1.4 Representante legal de la persona moral solicitante**Nombre.**

Deberá capturar los datos del Representante Legal que cuente con poder para actos de administración, o en su caso, del Representante Legal vinculado a la Firma Electrónica Avanzada (FIEL) de la persona moral solicitante que realiza el trámite.

Cuando el trámite se presenta de manera presencial, debe anexar una copia certificada del instrumento notarial con el que acredite su personalidad en términos del artículo 19 del Código.

1.5 Documento con el que se acredita la personalidad de quien firma esta Autorización de certificación en materia de IVA e IEPS para realizar actos de administración en representación de la empresa.

En la presentación de la Autorización de Certificación de forma física, deberá adjuntar copia certificada de la escritura pública en la que conste la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.

1.6 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Deberá capturar la información de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones, en caso de requerirlo.

2. MODALIDAD Y REGIMEN EN LOS QUE SOLICITA SU RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN EN MATERIA DE IVA E IEPS

2.1 Modalidad en la que solicita su renovación de certificación en materia de IVA e IEPS, de conformidad con las reglas 5.2.12. y 5.2.19.

Deberá indicar la modalidad en la que le fue otorgada la Certificación en materia de IVA e IEPS en la que solicita la renovación.

(No podrá solicitar la renovación en una modalidad distinta a la que tiene autorizada, en caso de requerirlo, deberá presentar una solicitud nueva)

Asimismo deberá manifestar si continúa cumplido las obligaciones permanentes establecidas en la regla 5.2.15. y los requisitos previstos para el otorgamiento de la Certificación en materia de IVA e IEPS.

2.2 Régimen Aduanero.

Deberá seleccionar el recuadro del régimen aduanero, según corresponda, al amparo del cual se le otorgó la certificación en materia de IVA e IEPS.

2.3 Actividad preponderante.

Deberá anotar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

2.4 Sector Productivo.

Deberá anotar la industria a la que pertenece o el servicio que presta, de conformidad con el siguiente catálogo:

Industria: Industria metalmeccánica; industria de la minería y metalúrgica; siderúrgica; eléctrico electrónico; aeroespacial; química; farmacéutica; médica; autopartes; automotriz terminal; industria alimentaria; industria del papel y cartón; fabricación de artículos de oficina; industria de la madera; fabricación de muebles y productos relacionados; fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón; industria del plástico y del hule; fabricación de productos a base de minerales no metálicos; fabricación de maquinaria y equipo; fabricación de equipo ferroviario; bebidas y tabaco; industria de textilconfección; industria del calzado; y fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos.

Servicio: Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías; clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías; operaciones que no alteren materialmente las características de la mercancía (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros); integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan; reparación, retrabajo o mantenimiento de mercancías; lavandería o planchado de prendas; bordado o impresión de prendas; blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor; reciclaje o acopio de desperdicios; diseño o ingeniería de productos; diseño o ingeniería de software; servicios soportados con tecnologías de la información; servicios de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información. Si no encuadra en los sectores de los catálogos, deberá seleccionar el más cercano a sus actividades.

2.5 Indique si cuenta con registro de empresa certificada de conformidad con la regla 3.8.1. y, en su caso, señale el apartado al que pertenece.

Deberá señalar si se encuentra inscrito en el registro de empresas certificadas de conformidad con la regla 3.8.1. En caso afirmativo, deberá capturar en que apartado se encuentra inscrito, la fecha de fin de vigencia y el número de oficio mediante el cual se le autorizó el registro de empresa certificada o el de su última renovación.

2.6 Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 5.2.17.

Tratándose de aquellas empresas que pertenezcan a un mismo Grupo, podrán acreditar el personal, infraestructura y los montos de inversión a través de alguna de las empresas del mismo Grupo.

Para ello deberán anexar un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia certificada de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas que formen parte del grupo.

Durante las visitas de inspección a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar la copia certificada de la escritura pública en la que conste la participación accionaria, cuando la solicitud de haya realizado por medios electrónicos y no haya sido posible presentar la copia certificada.

Únicamente tratándose de las empresas que importen temporalmente y retornen mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo I TER del Decreto IMMEX, o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 al 63 y en la fracción arancelaria 9404.90.99 de la TIGIE, así como los que se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, cuando no se hubiesen realizado operaciones en los 12 meses previos a la presentación de la solicitud, se podrá acreditar el requisito de antigüedad con alguna de las empresas que forman parte del Grupo que haya tenido operaciones en los últimos 12 meses, siempre y cuando ésta última anexe un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria

a que se refiere el artículo 26, fracción VIII del Código de los créditos fiscales que llegaran a originarse. Dicho escrito se deberá presentar como anexo en el presente apartado.

Deberá marcar el tipo de concepto que acredita como empresa integrante de un grupo, pudiendo elegir una o más de las opciones señaladas.

3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.

3.1 Persona autorizada como enlace operativo.

Deberá capturar los datos de la persona designada por la empresa solicitante que fungirá como enlace con la AGACE en aspectos operativos y logísticos de la certificación.

Para acreditar la relación del enlace operativo con la empresas, deberá anexar un documento expedido por la solicitante, donde conste el nombre de la persona, el cargo que ocupa en la empresa y la razón social de la solicitante, por ejemplo: recibo de nómina siempre y cuando contenga el cargo que ocupa; contrato laboral; carta firmada por el representante legal que firma la Autorización de Certificación, entre otros.

En caso de que se realicen cambios de enlaces operativos, éstos deberán notificarse a la AGACE a través del correo de la Certificación certificacion.iva.ieps@sat.gob.mx en un término de 5 días.

3.2 Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

Adicionalmente al campo anterior, deberá establecer un suplente del enlace operativo, cumpliendo con los mismos requerimientos del anterior.

4. REQUISITOS GENERALES

4.1 Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior.

Independientemente del tipo de sistema de control de inventarios de que se trate, deberá capturar el nombre o datos para su identificación e indicar su lugar de radicación, es decir, todo aquel establecimiento, sucursal, planta, etc., donde se tenga acceso a todas las funciones e información del sistema de control de inventarios.

En caso de que tenga más de un sistema de control de inventarios, podrá señalar los datos de todos agregando filas en el cuadro.

En caso de contar con un sistema de control de inventarios de conformidad con las disposiciones previstas por el Anexo 24, deberá anexar un reporte de saldos de mercancía de importación temporal, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los 3 meses anteriores a la fecha de la presente Autorización de certificación. La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

4.2 Anexe la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de la empresa solicitante.

Deberá anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de la empresa solicitante, que se obtiene en la página electrónica del SAT, prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF vigente.

Adicionalmente, se deberán enlistar los nombres de cada uno de los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración, según sea el caso, independientemente de que no se encuentren obligados a tributar en México, anexando la opinión de cumplimiento de cada uno de ellos, según sea el caso.

Para ello deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Se entiende por representante legal aquel que en términos del artículo 10 de la Ley General de Sociedades Mercantiles tenga la representación legal de la empresa o aquella persona que cuente con poder para actos de dominio en términos del artículo 2554 párrafo tercero del Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.
- Únicamente deberá anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
- En caso de que los socios o accionistas sean personas morales, deberá anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales.
- En caso de que la empresa solicitante cotice en la Bolsa Mexicana de Valores, no estará sujeta a anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.
- En caso de que la empresa solicitante cuente con más de 20 socios o accionistas, deberá anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de aquellos que en lo individual o en su conjunto, representen al menos el 80% de las acciones de la empresa solicitante.

- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, anexando una sola opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales.

4.3 Indique si al momento de ingresar la solicitud se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículo 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.

La empresa deberá declarar que no se encuentra en los listados de referencia.

4.4 Indique si al momento de ingresar la solicitud sus certificados de sellos digitales están vigentes.

La empresa deberá de contar con sellos digitales vigentes. En caso afirmativo deberá indicar si se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

4.5 Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de cuotas obrero patronal al IMSS de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud de renovación.

- a) Para acreditar la totalidad de personal deberá adjuntar una constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del Sistema Único de Autodeterminación (SUA). A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).
- b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronal al IMSS de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la Autorización de certificación, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el sistema de pago referenciado (SIPARE) o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.
- c) En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establece el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:
 - Un listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee.
 - Opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF de cada uno de los proveedores declarados en el listado del párrafo anterior.
 - Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá contar con los elementos de validez de acuerdo a la legislación aplicable y estar vigente.
 - Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicios, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios de al menos 10 empleados así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación.

Cuando la empresa solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de personal, deberá acreditar todos y cada uno de los puntos del inciso a), b) y c).

Cuando la solicitante únicamente cuente con personal subcontratado deberá acreditar los incisos a y b con el SUA y el pago de cuotas obrero patronales de sus proveedores del servicio, además de acreditar lo establecido en el inciso (c).

No se considera personal subcontratado cuando el objeto del contrato es la prestación de servicios de seguridad, comedor, servicios médicos y servicios de limpieza y mantenimiento.

Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE o que tengan operando menos de un año podrán cumplir con el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente o a través de las subcontrataciones que señala el artículo 15 A de la Ley Federal del Trabajo.

4.6 Acreditar la inversión en territorio nacional.

Deberá de capturar el valor global de cada uno de los conceptos que le aplique (bienes inmuebles, bienes muebles).

Dicho valor podrá ser el valor actual de los bienes o el valor en aduana si éstos proceden de importaciones temporales, o una combinación de ambos. No será necesario que anexe documentación a la solicitud, toda vez que durante la visita de inspección inicial o las de supervisión de cumplimiento, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite la **inversión en territorio nacional** como contratos, títulos de propiedad, pedimentos de importación, entre otros.

4.7 Anexe un archivo que contenga el nombre y dirección de sus clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior en el ejercicio inmediato anterior relacionados con el régimen en el que solicita la certificación.

Deberá anexar un archivo donde se enlisten nombre, denominación y/o razón social, así como el domicilio de los clientes y proveedores en el extranjero con los que realizaron operaciones de comercio exterior en el ejercicio inmediato anterior. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y en caso de que tengan los dos roles, deberán declararse en ambos.

Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE o que tengan operando menos de un año no estarán sujetas al cumplimiento de este requisito.

4.8 Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA autorizadas en los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la Autorización de Certificación correspondiente.

En caso afirmativo, señale el porcentaje que representa el monto improcedente en relación al monto de devoluciones autorizadas, en los últimos 12 meses.

El monto improcedente no debe superar el 20 % del monto autorizado y dicho porcentaje no debe ser mayor a 5 millones en moneda nacional.

4.9 Exhiba acuse que acredite que la solicitante actualizó su correo electrónico para efectos del Buzón Tributario.

El contribuyente deberá exhibir el acuse de registro o actualización de medios de contacto con un resultado "validado".

Aquellos acuses con resultado "en proceso de actualización", no serán tomados en consideración.

5. REQUISITOS ADICIONALES QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD DE ACUERDO AL RÉGIMEN ADUANERO.

5.1 Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX).

5.1.1 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad.

Deberá capturar su número de IMMEX y la modalidad bajo la que se encuentra autorizado (industrial, servicios, albergue, tercerización, o controladora)

5.1.2 Indique todos los domicilios de las instalaciones en que la empresa solicitante desarrolla actividades vinculadas con su programa de maquila o exportación.

Deberá declarar cada una de las instalaciones vinculadas con su programa de IMMEX, de acuerdo a los campos de la tabla. En caso de que lo requiera, podrá agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones.

De los domicilios declarados deberá señalar en cuales se lleva a cabo la producción de su principal producto o servicio relacionado con el régimen aduanero en el cual solicita su certificación, en términos de valor o de volumen de su producción.

5.1.3 Indique si cuenta con infraestructura necesaria para realizar la operación del programa IMMEX, al proceso industrial o de servicio de conformidad con la modalidad de su programa.

Durante las visitas de inspección a la empresa solicitante, se verificará que la infraestructura sea acorde al proceso productivo o a la prestación de servicios de exportación que declara en la solicitud.

5.1.4 Indique si durante los últimos 12 meses, el valor de la mercancía transformada y retornada, retornada en su mismo estado, con cambios de régimen o a la que se le prestó un servicio y retornada durante dicho período representa al menos el 60 % del valor de las importaciones temporales de insumos durante el mismo período.

Deberá capturar el valor total en moneda nacional de sus importaciones temporales de insumos realizadas durante los últimos doce meses en el campo correspondiente.

Los últimos doce meses se podrán computar a partir del último corte realizado en el control de inventarios en el mes inmediato anterior al que la empresa presente su solicitud. Así mismo, deberá declarar el valor en moneda nacional (valor comercial) de los descargos realizados para cada concepto (retornos, cambios de régimen, transferencias virtuales, desperdicio, así como Constancias de Transferencia de Mercancías CTM), en el mismo período y el porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales que se hayan capturado en el campo correspondiente.

En caso de haber declarado que realiza Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar un archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante CTM, así como los montos en moneda nacional

Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE o que tengan operando menos de un año no estarán sujetos al cumplimiento de este requisito.

5.1.5 Acredite que cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio del que se trate.

Deberá declarar el o los domicilios donde se lleven a cabo los procesos productivos de los que pretenda acreditar el legal uso o goce, y anexar un contrato o título de propiedad. Dicho domicilio debe de estar dado de alta ante el SAT.

Es importante que el domicilio manifestado coincida completamente con el que sea objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce. Cuando los domicilios no coincidan plenamente, deberá acompañar al título de propiedad con documentación que acredite que se trata del mismo declarado ante el SAT, por ejemplo: boleta de predial siempre y cuando esté relacionada con la clave de catastro que se observe en el título de propiedad: documento emitido por catastro en el que conste la dirección y el nombre del propietario; documento del Registro Público de la Propiedad donde conste la dirección y el nombre del propietario; fe de hechos emitida por fedatario público.

Para el caso de contratos en donde el domicilio no coincida plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT, podrá acompañarlos de un adendum o convenio modificatorio en el que coincida plenamente el domicilio.

5.1.6 Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del programa.

Deberá de anexar una descripción detallada de su principal proceso productivo (en términos de valor o de volumen de producción) que muestre paso a paso el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, el punto de entrada al país, su recepción en la empresa, almacenamiento, su integración al proceso productivo y su destino o descargo (retorno, cambio de régimen, transferencia virtual, constancias de destrucción o desperdicio, constancias de transferencia de mercancías CTM, entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

La descripción podrá presentarse en forma de diagrama de flujo, siempre y cuando contenga la descripción de cada paso conforme al párrafo anterior.

5.1.7 Continuidad del proyecto de exportación.

Deberá adjuntar contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación; en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma Inglés deberá de acompañarse con una traducción simple.

5.2. Las empresas que importen temporalmente y retornen mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo I TER del Decreto IMMEX, o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 al 63 y en la fracción arancelaria 9404.90.99 de la TIGIE, así como los que se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

No podrán presentar la Autorización de Certificación en materia de IVA e IEPS si han operado durante menos de 12 meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo.

Para las empresas que formen parte de un grupo deberán de presentar un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo y tenga más de 12 meses operando, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere el artículo 26, fracción VIII del Código de los créditos fiscales que llegaran a originarse.

Los requisitos son aplicables únicamente cuando las empresas importen temporalmente y retornen mercancías en las fracciones señaladas.

Si las empresas tienen operaciones de las fracciones de sectores sensibles pero están destinadas a otros sectores productivos, no se consideran como sectores sensibles y por lo tanto no será necesario acreditar los requisitos adicionales.

5.2.1 Indique si durante los últimos 12 meses, el valor de la mercancía transformada y retornada, retornada en su mismo estado, con cambios de régimen o a la que le prestó un servicio y retornada durante dicho periodo, representa por lo menos el 80% del valor de las importaciones temporales de insumos durante el mismo periodo.

Deberá capturar el valor total en moneda nacional de sus importaciones temporales de insumos realizadas durante los últimos 12 meses en el campo correspondiente,

Los últimos 12 meses se podrán computar a partir del último corte realizado en el control de inventarios en el mes inmediato anterior al que la empresa presente su solicitud. Así mismo, deberá declarar el valor en moneda nacional (valor comercial) de los descargos realizados para cada concepto (retornos, cambios de régimen, transferencias virtuales, desperdicio, así como Constancias de Transferencia de Mercancías CTM), en el mismo periodo y el porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales que se hayan capturado en el campo correspondiente.

En caso de haber declarado que realiza Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar un archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante CTM, así como los montos en moneda nacional.

No podrán presentar la Autorización de Certificación en materia de IVA e IEPS si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la Regla 5.2.17.

5.2.2 Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de los 3 últimos bimestres anteriores a la Autorización de Certificación, de por lo menos 20 empleados, adicionales a los señalados en los requisitos generales.

- a) Para acreditar la totalidad de personal deberá adjuntar una constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del Sistema Único de Autodeterminación (SUA). A fin de evitar que se anexo la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).
- b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronal al IMSS de por lo menos 30 empleados del último bimestre anterior a la Autorización de Certificación, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el sistema de pago referenciado (SIPARE) o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.
- c) En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establece el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:
 - Un listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee,
 - Opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF de cada uno de los proveedores declarados en el listado del párrafo anterior.
 - Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá contar con los elementos de validez de acuerdo a la legislación aplicable y estar vigente.
 - Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicios, para lo cual podrá presentar documentación de la Declaración Informativa Múltiple de al menos 30 empleados así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación.

Cuando la empresa solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de personal, deberá acreditar todos y cada uno de los puntos del inciso a, b y c.

Cuando la solicitante únicamente cuente con personal subcontratado deberá acreditar los incisos a y b con el SUA y el pago de cuotas obrero patronales de sus proveedores del servicio, además de acreditar lo establecido en el inciso (c).

No se considera personal subcontratado cuando el objeto del contrato es la prestación de servicios de seguridad, comedor, servicios médicos y servicios de limpieza y mantenimiento.

5.2.3 Indique si los socios y accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración de la empresa declararon ingresos acumulables en la declaración anual de los 2 ejercicios previos ante la autoridad fiscal para los fines del ISR.

No será necesario que anexe documento alguno, toda vez que la autoridad validará la información en los sistemas institucionales.

5.2.4 Indique a cuánto asciende el capital social, maquinaria y equipo de la empresa solicitante.

Deberá capturar los dos conceptos y la suma de los valores deberá ser mayor a 4 millones en moneda nacional.

Podrá declara maquinaria o equipo que sean propiedad de terceros, para lo cual deberá anexar un archivo que indique el nombre y domicilio de los propietarios, así como el valor en moneda nacional.

5.3 Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos.

5.3.1 Autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente.

Deberá anexar una copia de su autorización vigente.

5.3.2 Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación.

Deberá contestar lo que corresponda.

5.3.3 Indique si ha cumplido adecuadamente con los requisitos de las reglas 4.5.30. y 4.5. 32

Deberá contestar lo que corresponda.

5.4. Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado; o recinto fiscalizado estratégico.

5.4.1 Autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.

Deberá anexar una copia de su autorización vigente.

5.4.2 Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación.

Deberá contestar lo que corresponda.

5.4.3 Indique si cumple con los lineamientos que determinen las autoridades aduaneras para el control, vigilancia y seguridad del recinto y de las mercancías de comercio exterior.

Deberá contestar lo que corresponda.

6. MODALIDAD AA:**6.1 Requisitos para la modalidad AA.****6.1.1 Que al menos el 40% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la certificación del ejercicio inmediato anterior, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud cuentan con la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF.**

Se consideran proveedores únicamente los de insumos para el proceso productivo, incluidos los recibidos a través de transferencias virtuales.

Con el fin de determinar el 40%, deberá anexar un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la certificación y los valores de las operaciones con cada uno, del ejercicio inmediato anterior.

Para éste efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa IMMEX.

6.1.2 Manifieste si los proveedores señalados en el punto anterior se encuentran a la fecha de presentación de la solicitud, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 17-H, fracción X, 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo del Código.

Deberá contestar lo que corresponda.

6.1.3. Seleccione y requisiere al menos una de las siguientes opciones.

La empresa solicitante deberá cumplir al menos uno de los 3 supuestos, no obstante podrá elegir más de una opción.

En cada uno de los supuestos, la empresa solicitante deberá acreditar su cumplimiento:

- Que durante los últimos 5 años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la certificación del IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) de los 6 bimestres del ejercicio inmediato anterior, y en caso de que se trate de personal subcontratado, deberá acreditar lo requerido en el punto 4.5. del presente instructivo.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a 50 millones en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración anual en la que se reflejen dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación.

6.1.4 Manifieste si se le ha notificado algún crédito por parte del SAT durante los últimos 12 meses previos a la solicitud de renovación de certificación en materia de IVA e IEPS.

En caso afirmativo, deberá anexar una copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o el comprobante de pago respectivo.

7. MODALIDAD AAA:**7. Requisitos para la modalidad AAA.****7.1.1 Que al menos el 70% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la certificación del ejercicio inmediato anterior, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud cuentan con la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF.**

Se consideran proveedores únicamente los de insumos para el proceso productivo, incluidos los recibidos a través de transferencias virtuales.

Con el fin de determinar el 70%, deberá anexar un archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la certificación y los valores de las operaciones con cada uno, del ejercicio inmediato anterior.

Para éste efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa IMMEX.

7.1.2 Manifieste si los proveedores señalados en el punto anterior se encuentran a la fecha de presentación de la solicitud, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 17-H, fracción X, 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, tercer párrafo del Código.

Deberá contestar lo que corresponda.

7.1.3 Seleccione y requirite al menos una de las siguientes opciones.

La empresa solicitante deberá cumplir al menos uno de los 3 supuestos, no obstante podrá elegir más de una opción.

En cada uno de los supuestos, la empresa solicitante deberá acreditar su cumplimiento:

- Que durante los últimos 7 años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la certificación del IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) de los 6 bimestres del ejercicio inmediato anterior, y en caso de que se trate de personal subcontratado, deberá acreditar lo requerido en el punto 4.5. del presente instructivo.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a 100 millones en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración anual en la que se reflejen dichos conceptos; facturas y pedimentos de importación.

7.1.4 Manifieste si se le ha notificado algún crédito por parte del SAT durante los últimos 24 meses previos a la solicitud de renovación de certificación en materia de IVA e IEPS.

En caso afirmativo, deberá anexar una copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o el comprobante de pago respectivo.

Instructivo de trámite para la Solicitud de renovación de Certificación en materia de IVA e IEPS

<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas, que obtuvieron la Certificación en Materia de IVA e IEPS en sus diferentes modalidades (A, AA, AAA)</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Deberán de ingresar la "Solicitud de renovación de Certificación en materia de IVA e IEPS" a través de la Ventanilla Digital</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>60 días antes de que venza el plazo de vigencia según la modalidad otorgada</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingresar y requisitar en la Ventanilla Digital la "Autorización de Certificación en materia de IVA e IEPS" en la página www.ventanillaunica.gob.mx conforme al instructivo para requisitar la Autorización de Certificación en Materia de IVA e IEPS. • Contar con control de inventarios de conformidad con las disposiciones previstas por el SAT. • Presentar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de la solicitante, los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración, según sea el caso, prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF. • No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el

SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.

- Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes y no se hubiere comprobado que se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.
- Presentar constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y proporcionar el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales al IMSS de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud, mediante el comprobante de pago descargado por el sistema de pago referenciado (SIPARE), o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación (SUA). En el caso de subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establece el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo, adicionalmente deberán acreditar que las empresas cuenten con la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF, así como acreditar que estas últimas cumplen con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.
- Conforme a las indicaciones del Instructivo, acreditar la inversión en territorio nacional.

- Reportar en la "Autorización de Certificación en materia de IVA e IEPS" el nombre y dirección de los clientes y proveedores en el extranjero con los que realizaron operaciones de comercio exterior en el ejercicio inmediato anterior directamente vinculadas con el régimen con el que se solicita la certificación.
- Permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE a la visita de inspección inicial, a las de supervisión de cumplimiento, así como cumplir los parámetros del régimen aduanero en el que realice las operaciones de comercio exterior.
- Que no se les haya emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la Autorización de Certificación correspondiente, cuyo monto represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas en el mismo periodo, siempre que el monto negado resultante de la aplicación de dicho porcentaje no supere cinco millones de pesos en su conjunto.
- Exhiba acuse que acredite que la solicitante actualizó su correo electrónico para efectos del Buzón Tributario.

En su caso se aplicara de forma particular los requisitos contemplados en la regla 5.2.12., apartados B, C y D, así como en la 5.2.19.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización de Renovación de Certificación

¿En qué plazo se emite la autorización?

La AGACE resolverá la solicitud de renovación en un término de 40 días, contados a partir del día

10. Tipo de Socio Comercial

Empresas de Autotransporte Federal de Carga
(Empresas de transporte de largo recorrido)

Transporte o arrastre de remolques y
semirremolques en los cruces fronterizos

11. Características de la empresa de autotransporte.

Indicar lo siguiente:	Respuesta.
Número de Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT).	
Número de unidades propias utilizadas para la prestación del Servicio.	
Número de unidades arrendadas utilizadas para la prestación del Servicio.	
Número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de esta solicitud.	
Número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios.	

Manifiesto que la empresa a la que represento, cuenta con un mínimo de tres años de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías.

SI

No

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.

Para la obtención de la certificación a que se refiere la regla 3.8.14., así como para el seguimiento en caso de obtener la certificación, se requiere que su empresa designe un contacto que será el enlace con la autoridad, así como la designación de un suplente. Al existir algún cambio en estos contactos, se deberá dar aviso a la AGACE inmediatamente.

12. Persona autorizada como enlace operativo.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Ubicación	Cargo o Puesto	
Teléfono	Correo electrónico	

12.1. Persona autorizada como enlace operativo. (Suplente).

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Ubicación	Cargo o Puesto	
Teléfono	Correo electrónico	

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.

13. Dirección electrónica de la empresa.

http://

13.1 Breve Historia de la Empresa – (Agregar las líneas que sean necesarias).
 (Describir el perfil de la empresa, entre lo que se puede incluir: fecha de constitución; Grupo al que pertenezca; servicios que prestan; entre otros)

DATOS DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

Es necesario indicar todas las instalaciones que pertenecen al RFC de la persona solicitante.

14. Nombre y tipo de las instalaciones.
 (Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones).

Nombre y/o Denominación: _____	Tipo de Instalación: _____	(Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección: _____	Realiza operaciones de Comercio Exterior: _____	Si ___ No ___
Nombre y/o Denominación: _____	Tipo de Instalación: _____	(Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección: _____	Realiza operaciones de Comercio Exterior: _____	Si ___ No ___

15. Reconocimiento Mutuo.

La adopción de México de las normas establecidas en el Marco Normativo SAFE de la OMA para Asegurar y Facilitar el Comercio Global publicado por la OMA, donde se incorporan prácticas y normas en materia de seguridad, tiene como uno de sus objetivos, alcanzar el "Reconocimiento Mutuo" con aquellos países que cuentan con un programa similar en materia de seguridad, que cumplen con la condición de Operadores Económicos Autorizados de acuerdo al "Marco SAFE" y la legislación de cada país.

Por lo tanto, como parte de la estrategia para evitar la duplicación de controles de seguridad y contribuir de manera significativa a la facilitación y control de las mercancías que circulan en la cadena de suministro internacional, es necesario contar con la participación de aquellos que logren obtener el registro en la inscripción de empresas certificadas y autorizar el intercambio de información que permita enriquecer los sistemas informáticos, eliminar y/o reducir la redundancia y/o duplicación de esfuerzos en el proceso de inscripción.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, autorizo al sujeto obligado denominado SAT, a través de la AGACE, a compartir, difundir o distribuir con otras autoridades nacionales o extranjeras los datos personales y demás información de la empresa que represento, y que se genere durante el transcurso en que la misma se encuentre inscrita como empresa certificada en términos de lo previsto en el artículo 100-A de la Ley.

Si autorizo No autorizo

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

16. Clasificación de la Información.

La información proporcionada, durante este trámite para la certificación como socio comercial certificado es clasificada por esta empresa como (Marque con una "X" en el cuadro la opción seleccionada):

Pública Confidencial

16.1 Listado de Socio Comercial Certificado.

Con la finalidad de crear cadenas de suministros más seguras, se establecerá un listado con las empresas que hayan obtenido la certificación como Socio Comercial Certificado, misma que se publicará en la página electrónica www.sat.gob.mx que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismas que podrán ser consultadas por las empresas que hayan obtenido su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere el artículo 100-A de la Ley.

Indique los datos generales que autoriza publicar:	SI	NO	
Registro Federal de Contribuyentes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de autorizar, especifique los datos de contacto que desean publicar:
Nombre o Razón Social	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirección Fiscal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Página Electrónica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Correo Electrónico de contacto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Teléfono(s) de contacto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="text"/>

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD.

18. Para cualquier empresa que solicite su certificación como Socio Comercial Certificado.

- Copia certificada de la escritura constitutiva, únicamente cuando se solicite la certificación inicial. Cuando se trate de una renovación no será necesario presentarla nuevamente; o en su caso, (persona física) documento que ampare su inscripción en el RFC, donde conste como actividad la prestación de servicio de autotransporte federal;
- Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código. (Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración) Incluir copia simple de identificación oficial o en su caso, forma migratoria;
- Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente;
- Medio magnético, conteniendo el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" conforme a lo establecido en el citado formato, así como la presente solicitud;
- Copia simple del permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.
- Copia simple de la Cédula de determinación de cuotas del IMSS.

Copia simple del documento que compruebe que la instalación matriz es propia o arrendada.

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT, a través de la AGACE, que realice inspecciones a las instalaciones señaladas en el numeral 14 en las que se realizan operaciones de traslado de mercancías de comercio exterior, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en el formato denominado "Perfil del Auto Transporte Terrestre" a que se refiere la regla 3.8.14., mismo que adjunto a la presente solicitud.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar a la solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INFORMACION DE ENVIO

- Presente esta solicitud y los documentos anexos en:
 Administración General de Auditoría de Comercio Exterior,
 Avenida Paseo de la Reforma 10, piso 26, Torre Caballito, Colonia Tabacalera,
 C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
 De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
- También puede enviar su aviso y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.



Solicitud para socio Comercial Certificado (Agente Aduanal)



ACUSE DE RECIBO

DATOS GENERALES DEL AGENTE ADUANAL.

1. Agente Aduanal a quien se le otorgó la patente a que se refiere el artículo 159 de la Ley Aduanera

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)																				
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Número de Patente:	<table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Número de Autorización:															
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																		
Teléfono	Correo electrónico																					

2. Domicilio fiscal.

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior	
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Teléfono	Correo electrónico		

3. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior	
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Teléfono	Correo electrónico		

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.**4. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre																				
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					
Teléfono	Correo electrónico																					

5.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre																				
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					
Teléfono	Correo electrónico																					

5.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre																				
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					
Teléfono	Correo electrónico																					

6. Características del Agente Aduanal.

Indicar lo siguiente:	Respuesta.	
Aduana de adscripción		
Aduanas adicionales autorizadas		
Número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de esta solicitud.		
Número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios.		
Sociedades de las que forma parte la patente, a que se refiere el artículo 163, fracción II de la Ley Aduanera. (Adicionar las filas que sean necesarias)	Nombre y/o Denominación Social	R.F.C.

8.2 Breve Historia de la Empresa – (Agregar las líneas que sean necesarias).

(Describir el perfil de la agencia, entre lo que se puede incluir: fecha de constitución; sustitución, inclusión de servicios, entre otros)

DATOS DE LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA.

Es necesario indicar todas las instalaciones que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante.

9. Nombre y tipo de las instalaciones.

(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones).

Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Agencia Aduanal, Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:		
Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Agencia Aduanal, Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:		

10. Reconocimiento Mutuo.

La adopción de México de las normas establecidas en el Marco Normativo SAFE de la OMA para Asegurar y Facilitar el Comercio Global publicado por la OMA, donde se incorporan prácticas y normas en materia de seguridad, tiene como uno de sus objetivos, alcanzar el "Reconocimiento Mutuo" con aquellos países que cuentan con un programa similar en materia de seguridad, que cumplen con la condición de Operadores Económicos Autorizados de acuerdo al "Marco SAFE" y la legislación de cada país.

Por lo tanto, como parte de la estrategia para evitar la duplicación de controles de seguridad y contribuir de manera significativa a la facilitación y control de las mercancías que circulan en la cadena de suministro internacional, es necesario contar con la participación de aquellos que logren obtener el registro en la inscripción de empresas certificadas y autorizar el intercambio de información que permita enriquecer los sistemas informáticos, eliminar y/o reducir la redundancia y/o duplicación de esfuerzos en el proceso de inscripción.

Por lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, autorizo al sujeto obligado denominado SAT, a través de la AGACE, a compartir, difundir o distribuir con otras autoridades nacionales o extranjeras los datos personales y demás información de la empresa que represento, y que se genere durante el transcurso en que la misma se encuentre inscrita como socio comercial certificada en términos de lo previsto en la regla 3.8.14., en referencia al artículo 100-A, segundo párrafo de la Ley Aduanera.

Si autorizo No autorizo

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**11. Clasificación de la Información.**

La información proporcionada, durante este trámite para la certificación como socio comercial certificado es clasificada por esta empresa como (Marque con una "X" en el cuadro la opción seleccionada):

Pública Confidencial

11.1 Listado de Socio Comercial Certificado.

Con la finalidad de crear cadenas de suministros más seguras, se establecerá un listado con los agentes aduanales que hayan obtenido la certificación como Socio Comercial Certificado, misma que se publicará en la página electrónica www.sat.gob.mx que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismas que podrán ser consultadas por las empresas que a su interés convenga.

Indique los datos generales que autoriza publicar:	SI	NO
Nombre del Agente Aduanal		
Número de Patente		

Nombre de la agencia aduanal			En caso de autorizar, especifique los datos de contacto que desean publicar:
Aduana de inscripción y adicionales autorizadas			
Dirección Fiscal			
Página Electrónica			
Correo Electrónico de contacto			
Teléfono(s) de contacto			

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD.

12. Para cualquier agente aduanal que solicite su certificación como Socio Comercial Certificado.

Copia certificada de una identificación oficial del solicitante en los términos de las RGCE vigentes.

Medio magnético, conteniendo el formato denominado "Perfil del Agente Aduanal" conforme a lo establecido en el citado formato, así como la presente solicitud;

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar a la solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas.

Nombre y Firma del Agente Aduanal

<p>INFORMACION DE ENVIO</p> <p>1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en: Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, Paseo de la Reforma 10, piso 26, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal. De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.</p> <p>2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.</p>

Pedimento

El formato de pedimento, es un formato dinámico conformado por bloques, en el cual únicamente se deberán imprimir los bloques correspondientes a la información que deba ser declarada.

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador, tratándose de las operaciones previstas en las reglas 2.5.1., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 2.5.2., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 3.1.18., segundo párrafo, fracción II, 3.5.1., fracción II, 3.5.3., 3.5.4., 3.5.5., 3.5.7., 3.5.8. y 3.5.10., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

A continuación se presentan los diferentes bloques que pueden conformar un pedimento, citando la obligatoriedad de los mismos y la forma en que deberán ser impresos.

Cuando en un campo determinado, el espacio especificado no sea suficiente, éste se podrá ampliar agregando tantos renglones en el apartado como se requieran.

La impresión deberá realizarse de preferencia en láser en papel tamaño carta y los tamaños de letra serán como se indica a continuación:

INFORMACION	FORMATO DE LETRA
Encabezados de Bloque	Arial 9 Negrita u otra letra de tamaño equivalente. De preferencia, los espacios en donde se presenten encabezados deberán imprimirse con sombreado de 15%.
Nombre del Campo	Arial 8 Negrita u otra letra de tamaño equivalente.
Información Declarada	Arial 9 u otra letra de tamaño equivalente.

El formato de impresión para todas las fechas será:
 DD/MM/AAAA Donde

- DD Es el día a dos posiciones. Dependiendo del mes que se trate, puede ser de 01 a 31.
- MM Es el número de mes (01 a 12).
- AAAA Es el año a cuatro posiciones.

ENCABEZADO PRINCIPAL DEL PEDIMENTO

El encabezado principal deberá asentarse en la primera página de todo pedimento. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de banco y selección automatizada.

PEDIMENTO						Página 1 de N	
NUM. PEDIMENTO:		T. OPER. PEDIMENTO:		REGIMEN:		CERTIFICACIONES	
DESTINO:		TIPO CAMBIO:		PESO BRUTO:		ADUANA E/S:	
MEDIOS DE TRANSPORTE ENTRADA/SALIDA: ARRIBO: SALIDA:			VALOR DOLARES: VALOR ADUANA: PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL:				
DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR							
RFC:				NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:			
CURP:							
DOMICILIO:							
VAL. SEGUROS		SEGUROS		FLETES		EMBALAJES OTROS INCREMENTABLES	
CODIGO DE ACEPTACION:		CODIGO DE BARRAS			CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:		
MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:							
FECHAS				TASAS A NIVEL PEDIMENTO			
				CONTRIB.		CVE. T. TASA TASA	
CUADRO DE LIQUIDACION							
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES	
						EFFECTIVO	
						OTROS	
						TOTAL	

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL PEDIMENTO

El encabezado de las páginas 2 a la última página es el que se presenta a continuación.

ANEXO DEL PEDIMENTO				Página M de N			
NUM. PEDIMENTO:		TIPO OPER:		CVE. PEDIM:		RFC:	
						CURP:	

PIE DE PAGINA DE TODAS LAS HOJAS DEL PEDIMENTO

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior de todas las hojas del pedimento.

En todos los tantos deberán aparecer el RFC, CURP y nombre del agente aduanal, apoderado aduanal o apoderado de almacén.

Cuando el pedimento lleve la firma electrónica avanzada del mandatario, deberán aparecer su RFC y nombre después de los del agente aduanal.

AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL O DE ALMACEN		DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 81 DE LA LEY ADUANERA: PATENTE O AUTORIZACION:	
NOMBRE O RAZ. SOC:			
RFC:	CURP:		
MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA			

NOMBRE:	
RFC:	CURP:
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:	
FIRMA ELECTRONICA AVANZADA:	

El pago de las contribuciones puede realizarse mediante el servicio de "Pago Electrónico Centralizado Aduanero" (PECA), conforme a lo establecido en la regla 1.6.2., con la posibilidad de que la cuenta bancaria de la persona que contrate los servicios sea afectada directamente por el Banco. El agente o apoderado aduanal que utilice el servicio de PECA, deberá imprimir la certificación bancaria en el campo correspondiente del pedimento o en el documento oficial, conforme al Apéndice 20 "Certificación de Pago Electrónico Centralizado" del Anexo 22.

El Importador-Exportador podrá solicitar la certificación de la información transmitida al SAAI por el agente o apoderado aduanal en el momento de la elaboración del pedimento en: Administración General de Aduanas, Administración Central de Investigación Aduanera, Av. Hidalgo Núm. 77, Módulo IV, 1er. piso, Col. Guerrero, C.P. 06300., México, D.F.

NOTA: Cuando el pedimento lleve la FIEL del agente aduanal, no se deberán imprimir los datos del mandatario; tratándose de la leyenda de Pago Electrónico Centralizado Aduanero (PECA), ésta se deberá imprimir en el Pie de Página del pedimento, únicamente en la primera hoja.

FIN DEL PEDIMENTO

Con el fin de identificar la conclusión de la impresión del pedimento, en la última página, se deberá imprimir la siguiente leyenda, inmediatamente después del último bloque de información que se haya impreso.

*******FIN DE PEDIMENTO *****NUM. TOTAL DE PARTIDAS: *****CLAVE PREVALIDADOR:**

ENCABEZADO DE DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR

Se deberán imprimir los números de acuse de valor generados con la transmisión a que se refiere el artículo 59-A de la Ley y la regla 1.9.18., que contiene la información de las facturas o documentos que expresen el valor de las mercancías que ampara el pedimento.

DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR		
NUMERO DE ACUSE DE VALOR	VINCULACION	INCOTERM

DATOS DEL TRANSPORTE Y TRANSPORTISTA

TRANSPORTE	IDENTIFICACION:	PAIS:
TRANSPORTISTA	RFC	
CURP	DOMICILIO/CIUDAD/ESTADO	

CANDADOS

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

GUIAS, MANIFIESTOS O CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de tres números de guías, manifiestos o números de orden del conocimiento de embarque (número e identificador) o número de documentos de transporte.

NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:						
----------------------------------	--	--	--	--	--	--

CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, equipo de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						
-------------	--	--	--	--	--	--

IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios.

CLAVE/COMPL. IDENTIFICADOR		COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3
----------------------------	--	---------------	---------------	---------------

CUENTAS ADUANERAS Y CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PEDIMENTO

CUENTAS ADUANERAS Y CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA			
TIPO CUENTA:	CLAVE GARANTIA:	INSTITUCION EMISORA	NUMERO DE CONTRATO:
FOLIO CONSTANCIA:	TOTAL DEPOSITO:	FECHA CONSTANCIA:	

DESCARGOS

DESCARGOS		
NUM. PEDIMENTO ORIGINAL:	FECHA DE OPERACION ORIGINAL:	CVE. PEDIMENTO ORIGINAL:

COMPENSACIONES

COMPENSACIONES	
NUM. PEDIMENTO ORIGINAL:	FECHA DE OPERACION ORIGINAL: CLAVE DEL GRAVAMEN: IMPORTE DEL GRAVAMEN:

DOCUMENTOS QUE AMPARAN LAS FORMAS DE PAGO: FIANZA, CARGO A PARTIDA PRESUPUESTAL GOBIERNO FEDERAL, CERTIFICADOS ESPECIALES DE TESORERIA PUBLICO Y PRIVADO.

FORMAS DE PAGO VIRTUALES						
FORMA DE PAGO	DEPENDENCIA O INSTITUCION EMISORA	NUMERO DE IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO	FECHA DEL DOCUMENTO	IMPORTE DEL DOCUMENTO	SALDO DISPONIBLE	IMPORTE A PAGAR

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de un documento que ampare alguna de las formas de pago citadas.

OBSERVACIONES

El bloque correspondiente a observaciones deberá ser impreso cuando se haya enviado electrónicamente esta información, por considerar el Agente, Apoderado Aduanal o de Almacén conveniente manifestar alguna observación relacionada con el pedimento.

OBSERVACIONES

ENCABEZADO DE PARTIDAS

PARTIDAS

En la primera página que se imprima información de las partidas que ampara el pedimento, así como en las páginas subsecuentes que contengan información de partidas, se deberá imprimir el siguiente encabezado, ya sea inmediatamente después de los bloques de información general del pedimento o inmediatamente después del encabezado de las páginas subsecuentes.

Para cada una de las partidas del pedimento se deberán declarar los datos que a continuación se mencionan, conforme a la posición en que se encuentran en este encabezado.

PARTIDAS															
	FRACCION	SUBD.	VINC.	MET VAL	UMC	CANTIDAD UMC	UMT	CANTIDAD UMT	P. V/C	P. O/D					
SEC	DESCRIPCION (RENGLONES VARIABLES SEGUN SE REQUIERA)										CON.	TASA	T.T.	F.P.	IMPORTE
	VAL ADU/USD	IMP. PRECIO PAG.		PRECIO UNIT.		VAL. AGREG.									
	MARCA			MODELO				CODIGO PRODUCTO							

NOTAS: El renglón correspondiente a "Marca", "Modelo" y "Código del Producto" únicamente tendrá que ser impreso cuando esta información haya sido transmitida electrónicamente.

MERCANCIAS

VIN/NUM. SERIE	KILOMETRAJE	VIN/NUM. SERIE	KILOMETRAJE

REGULACIONES, RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NOM

CLAVE	NUM. PERMISO O NOM	FIRMA DESCARGO	VAL. COM. DLS.	CANTIDAD UMT/C

IDENTIFICADORES (NIVEL PARTIDA)

IDENTIF.	COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3

CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PARTIDA

CVE GAR.	INST. EMISORA	FECHA C.	NUMERO DE CUENTA	FOLIO CONSTANCIA
TOTAL DEPOSITO		PRECIO ESTIMADO	CANT. U.M. PRECIO EST.	

DETERMINACION Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACION DEL ART. 303 TLCAN A NIVEL PARTIDA

Quando la determinación y pago de contribuciones por aplicación del Artículo 303 del TLCAN se efectúe al tramitar el pedimento que ampare el retorno se deberá adicionar, a la fracción arancelaria correspondiente, el siguiente bloque:

DETERMINACION Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACION DE LOS ARTICULOS 303 DEL TLCAN, 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC A NIVEL PARTIDA

DETERMINACION Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACION DE LOS ARTICULOS 303 DEL TLCAN, 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC	
VALOR MERCANCIAS NO ORIGINARIAS	MONTO IGI

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA

El bloque correspondiente a observaciones a nivel partida deberá ser impreso cuando se haya enviado electrónicamente esta información, por considerar el Agente, Apoderado Aduanal o de Almacén conveniente manifestar alguna observación relacionada con la partida.

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA

RECTIFICACIONES**DATOS DE LA RECTIFICACION**

Cuando se trate de un pedimento de rectificación, el Agente o Apoderado Aduanal deberá imprimir el siguiente bloque en donde se hace mención al pedimento original y a la clave de documento de la rectificación inmediatamente después del encabezado de la primera página.

RECTIFICACION			
PEDIMENTO ORIGINAL	CVE. PEDIM. ORIGINAL	CVE. PEDIM. RECT.	FECHA PAGO RECT.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO

Después de la información de la rectificación, citada en el párrafo anterior, se deberá imprimir el cuadro de liquidación de las diferencias totales del pedimento de rectificación en relación a las contribuciones pagadas en el pedimento que se esté rectificando.

Cabe mencionar que los valores citados en este cuadro deberán coincidir con la certificación bancaria.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO						
CONCEPTO	F.P.	DIFERENCIA	CONCEPTO	F.P.	DIFERENCIA	DIFERENCIAS TOTALES
						EFFECTIVO
						OTROS
						DIF. TOTALES

NOTA: Cuando se esté rectificando información a nivel pedimento, en el campo de Observaciones a Nivel Pedimento se deberá citar la corrección que se haya realizado.

PEDIMENTO COMPLEMENTARIO**ENCABEZADO DEL PEDIMENTO COMPLEMENTARIO**

Cuando se trate de un pedimento complementario debido a la aplicación de los Artículos 303 del TLCAN, 14 de la Decisión o 15 del TLCAELC, el Agente o Apoderado Aduanal deberá imprimir el siguiente bloque inmediatamente después del encabezado principal del pedimento de la primera página.

PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

Después del bloque de descargos, se deberá imprimir el siguiente bloque, esto cuando el pedimento lo requiera.

PRUEBA SUFICIENTE

PRUEBA SUFICIENTE		
PAIS DESTINO	NUM. PEDIMENTO EUA/CAN	PRUEBA SUFICIENTE

ENCABEZADO PARA DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA PARA PEDIMENTOS COMPLEMENTARIOS AL AMPARO DEL ART. 303 DEL TLCAN.

DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA							
SEC	FRACCION	VALOR MERC NO ORIG.	MONTO IGI	TOTAL ARAN. EUA/CAN	MONTO EXENT.	F.P.	IMPORTE
	UMT	CANT. UMT	FRACC. EUA/CAN	TASA EUA/CAN	ARAN. EUA/CAN		

NOTA: Cuando se trate de un pedimento complementario, para el cual existan diversas mercancías que fueron destinadas a EUA y a Canadá indistintamente, se deberán imprimir primero los bloques de "Prueba Suficiente" y "Encabezado para Determinación de Contribuciones a Nivel Partida para Pedimentos Complementarios al Amparo del Art. 303 del TLCAN", para las mercancías destinadas a EUA y en forma inmediata se imprimirán los mismos bloques para las mercancías destinadas a Canadá.

ENCABEZADO PARA DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA PARA PEDIMENTOS COMPLEMENTARIOS AL AMPARO DE LOS ARTICULOS 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC.

DETERMINACION DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA					
SEC	FRACCION	VALOR MERC NO ORIG.	MONTO IGI	F.P.	IMPORTE

Pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías

CODIGO DE BARRAS

Número de pedimento _____
 Datos del vehículo _____
 Candados oficiales _____
 Contenedor(es) _____

Tipo de mercancía	Cantidad en Unidades de Comercialización	Cantidad en Unidades de Tarifa
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:		
FIRMA ELECTRONICA AVANZADA:		

Nombre _____

Instructivo de llenado de la forma pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.

CAMPO	CONTENIDO
1.- Código de barras.	Se imprimirá en este espacio el código de barras bidimensional mismo que se deberá generar mediante programa de cómputo que proporciona el SAT.
2.- Número de pedimento.	El número asignado por el agente, apoderado aduanal o apoderado de almacén, integrado por quince dígitos, que corresponden a: 2 dígitos, del año de validación; 2 dígitos, de la aduana de despacho; 4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la AGA al Agente, Apoderado Aduanal o Apoderado de Almacén que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos; 7 dígitos, los cuales serán de numeración progresiva por aduana; en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente, apoderado aduanal o apoderado de almacén, referido a todos los tipos de pedimento, empezando cada año con el número 0000001. NOTA: Entre cada uno de estos datos, se deberán conservar dos espacios en blanco.
3.- Datos del vehículo.	Se anotarán los datos de identificación del vehículo que transporta la mercancía, como son: modelo, número de placas de circulación y número de serie.
4.- Candados oficiales.	Se anotarán los números de candados oficiales con los que se aseguran las puertas de acceso al vehículo, cuando proceda.
5.- Contenedores.	Se anotará el número de contenedor o remolque, cuando proceda. Tratándose de operaciones por aduanas de la Frontera Norte y Sur y el medio de transporte es Ferrocarril se deberá declarar el número de identificación del equipo ferroviario o número de contenedor.
6.- Tipo de mercancía.	Se anotará la descripción de las mercancías, naturaleza y características necesarias y suficientes para determinar su clasificación arancelaria.
7.- Cantidad en Unidades de Comercialización.	Se anotará la cantidad de mercancías en unidades de comercialización, de acuerdo a lo señalado en la factura o documento comercial respectivo.
8.- Cantidad en Unidades de Tarifa.	Se anotará la cantidad de mercancía correspondiente, conforme a la unidad de medida señalada en la TIGIE.
9.- Número de serie del certificado.	Número de serie del certificado de la firma electrónica avanzada del agente aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho.
10. Firma Electrónica Avanzada.	Firma Electrónica Avanzada del agente aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho, correspondiente a la firma de validación del pedimento.
11. Nombre.	Se anotará el nombre del apoderado aduanal, agente aduanal o apoderado de almacén, o del mandatario del agente aduanal que promueva.

Pedimento de exportación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.

CODIGO DE BARRAS

Número de pedimento _____

Datos del vehículo _____

Candados oficiales _____

Contenedor(es) _____

Tipo de mercancía	Cantidad en Unidad de Medida de Comercialización	Cantidad en Unidad de medida de Tarifa
Número de serie del certificado:		
Firma Electrónica Avanzada:		

Nombre

Instructivo de llenado de la forma pedimento de exportación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.

CAMPO	CONTENIDO
1.- Código de barras.	Se imprimirá en este espacio el código de barras bidimensional mismo que se deberá generar mediante programa de cómputo que proporciona el SAT.
2.- Número de pedimento.	El número asignado por el agente, apoderado aduanal o apoderado de almacén, integrado por quince dígitos, que corresponden a: <ul style="list-style-type: none"> 2 dígitos, del año de validación; 2 dígitos, de la aduana de despacho; 4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la AGA al agente o apoderado aduanal, apoderado de almacén que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos; 7 dígitos, los cuales serán de numeración progresiva por aduana, en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente, apoderado aduanal o apoderado de almacén, referido a todos los tipos de pedimento, empezando cada año con el número 0000001. <p>NOTA: Entre cada uno de estos datos, se deberán conservar dos espacios en blanco.</p>
3.- Datos del vehículo.	Se anotarán los datos de identificación del vehículo que transporta la mercancía, como son: modelo, número de placas de circulación y número de serie.
4.- Candados oficiales.	Se anotarán los números de candados oficiales con los que se aseguran las puertas de acceso al vehículo, cuando proceda.
5.- Contenedores.	Se anotará el número de contenedor o remolque, cuando proceda. Tratándose de operaciones por aduanas de la Frontera Norte y Sur y el medio de transporte es Ferrocarril se deberá declarar el número de identificación del equipo ferroviario o número de contenedor.
6.- Tipo de mercancía.	Se anotará la descripción de las mercancías, naturaleza y características necesarias y suficientes para determinar su clasificación arancelaria.
7.- Cantidad en Unidad de Comercialización.	Se anotará la cantidad de mercancías en unidades de comercialización, de acuerdo a lo señalado en la factura o documento comercial respectivo.
8.- Cantidad en Unidad de medida de Tarifa.	Se anotará la cantidad de mercancía correspondiente, conforme a la unidad de medida señalada en la TIGIE.
9.- Número de serie del certificado.	Número de serie del certificado de la firma electrónica avanzada del agente aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho.
10.- Firma Electrónica Avanzada.	Firma Electrónica Avanzada del agente aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho, correspondiente a la firma de validación del pedimento.
11.- Nombre.	Se anotará el nombre del apoderado aduanal, agente aduanal o de almacén, o el

mandatario de agente aduanal que promueva.

Pedimento de tránsito para el transbordo.

HOJA _____ DE _____

No. DE PEDIMENTO _____
 TIPO DE OPERACION _____ CLAVE DE PEDIMENTO _____
 ADUANA/SECCION ORIGEN _____ ADUANA/SECCION DESTINO _____
 PAIS DE ORIGEN _____ T.C. _____
 FECHA DE ENTRADA _____ FECHA DE ARRIBO TRANSITO _____
 IMPORTADOR/DESTINATARIO _____
 R.F.C. _____

--

DOMICILIO _____
 LINEA AEREA (1) _____ No. DE VUELO _____ MATRICULA No. _____
 LINEA AEREA (2) _____ No. DE VUELO _____ MATRICULA No. _____
 R.F.C.: _____ No. DE REGISTRO LOCAL _____

DOMICILIO _____
 VALOR M.E. _____
 VALOR DLS. _____

	CANTIDAD	NUMEROS/FECHAS	FORMA FACTURACION
FACTURAS	_____	_____	_____
GUIAS AEREAS	_____	_____	_____

PROVEEDOR(ES)

BULTOS	CANTIDAD	MARCAS	NUMEROS
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

DESCRIPCION DE LA(S) MERCANCIA(S)	PRECIO UNITARIO	VALOR EN ADUANA	U/M	CANTIDAD	PERMISO(S) AUTORIZACION(ES) E IDENTIFICADORES/CLAVE(S)/ NUMEROS/FIRMA
ACUSE DE RECIBO	CODIGO DE BARRAS		LIQUIDACION PROVISIONAL		CVE. F/P
					IMPUESTOS

ENGOMADO O CANDADOS OFICIALES ASIGNADOS

OBSERVACIONES:

AGENTE O APODERADO ADUANAL

REPRESENTANTE DE LA LINEA
AEREA

ENCARGADO DE LA VERIFICACION

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Formato para la Impresión Simplificada del Pedimento.

La impresión simplificada del Pedimento es un formato dinámico conformado por bloques, en el cual se deberán imprimir únicamente los bloques que se indican en el presente, con la información transmitida al SAAl en el momento de la elaboración del pedimento a que se refiere el Instructivo para el llenado del pedimento del Anexo 22.

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador. En la parte inferior derecha, deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

Cuando el destino de la mercancía sea el interior del país, se trate de exportación, de pedimento complementario o pedimento de tránsito, la forma en que se imprimirá el pedimento deberá ser blanca, cuando sea a las franjas fronterizas, amarilla y en el caso de la región fronteriza, verde.

En ningún caso la mercancía podrá circular con el ejemplar por una zona del país diferente a la que corresponda conforme al color, excepto del blanco que podrá circular por todo el país.

Este formato no será aplicable tratándose de las operaciones previstas en las reglas 2.5.1., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 2.5.2., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 3.1.18., segundo párrafo, fracción II, 3.5.1., fracción II, 3.5.3., 3.5.4., 3.5.5., 3.5.7., 3.5.8. y 3.5.10., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

A continuación se presentan los diferentes bloques que pueden conformar la impresión simplificada de un pedimento, citando la obligatoriedad de los mismos y la forma en que deberán ser impresos.

Cuando en un campo determinado, el espacio especificado no sea suficiente, éste se podrá ampliar agregando tantos renglones en el apartado como se requieran.

La impresión deberá realizarse de preferencia en láser en papel tamaño carta y los tamaños de letra serán como se indica a continuación:

INFORMACION	FORMATO DE LETRA
Encabezados de Bloque	Arial 9 Negritas u otra letra de tamaño equivalente. De preferencia, los espacios en donde se presenten encabezados deberán imprimirse con sombreado de 15%.
Nombre del Campo	Arial 8 Negritas u otra letra de tamaño equivalente.
Información Declarada	Arial 9 u otra letra de tamaño equivalente.

El formato de impresión para todas las fechas será:

DD/MM/AAAA Donde

DD Es el día a dos posiciones. Dependiendo del mes que se trate, puede ser de 01 a 31.

MM Es el número de mes. (01 a 12).

AAAA Es el año a cuatro posiciones.

ENCABEZADO DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

El encabezado principal deberá imprimirse como primer bloque de toda impresión simplificada del pedimento. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de selección automatizada y la certificación de las instituciones bancarias autorizadas para recibir el pago de recaudaciones fiscales al comercio exterior.

La impresión del sub-bloque denominado "CUADRO DE LIQUIDACION" es obligatorio cuando el pago se realice por Ventanilla Bancaria y cuando se realice el pago por expedición de certificado de importación de SAGARPA.

IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO			Página 1 de N		
NUM. PEDIMENTO:	T. OPER	CVE. PEDIMENTO:	CERTIFICACIONES		
DESTINO:	PESO BRUTO:	ADUANA E/S:			
DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR					
RFC:	CURP:				
CÓDIGO DE ACEPTACIÓN:	CODIGO DE BARRAS	CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:			

MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:							
FECHAS							
CUADRO DE LIQUIDACION							
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES	
						EFFECTIVO	
						OTROS	
						TOTAL	

NOTA: En los pedimentos que se tramiten conforme a la reglas 3.7.3., 3.8.12., fracciones I y II, 4.5.20., 4.5.31., 4.8.4., 4.8.6. y 4.8.7., fracción II, los campos DESTINO, PESO BRUTO, MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS deberán llevar impresa la leyenda "N/A".

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

El encabezado de las páginas 2 a la última página es el que se presenta a continuación.

ANEXO DEL PEDIMENTO		Página M de N	
NUM. PEDIMENTO:	TIPO OPER:	CVE. PEDIM:	RFC:
			CURP:

PIE DE PAGINA DE TODAS LAS HOJAS DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior de todas las hojas del pedimento. Deberán aparecer la firma electrónica avanzada del Agente Aduanal, Apoderado Aduanal o Apoderado de Almacén.

Cuando el pedimento lleve la firma electrónica avanzada del mandatario, deberán aparecer su RFC y nombre después de los del Agente Aduanal.

AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL O DE ALMACEN NOMBRE O RAZ. SOC:	DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LOS TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 81 DE LA LEY ADUANERA: PATENTE O AUTORIZACION:
RFC:	
CURP:	
MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA	
NOMBRE:	
RFC:	
CURP:	
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:	
FIRMA ELECTRONICA AVANZADA:	

El pago de las contribuciones puede realizarse mediante el servicio de "Pago Electrónico Centralizado Aduanero" (PECA), conforme a lo establecido en la regla 1.6.2., con la posibilidad de que la cuenta bancaria de la persona que contrate los servicios sea afectada directamente por el Banco. El agente o apoderado aduanal que utilice el servicio de PECA, deberá imprimir la certificación bancaria en el campo correspondiente de la impresión simplificada del pedimento, conforme al Apéndice 20 "Certificación de Pago electrónico Centralizado" del Anexo 22.

El Importador-Exportador podrá solicitar la certificación de la información transmitida al SAAI por el agente o apoderado aduanal en el momento de la elaboración del pedimento en: Administración General de Aduanas, Administración Central de Investigación Aduanera, Av. Hidalgo Núm. 77, Módulo IV, primer piso, Col. Guerrero, C.P. 06300. México, D.F.

NOTA: Cuando el pedimento lleve la firma electrónica avanzada del agente aduanal, no se deberán imprimir los datos del mandatario; tratándose de la leyenda de Pago Electrónico Centralizado Aduanero (PECA), ésta se deberá imprimir en el Pie de Página de la impresión simplificada del pedimento, únicamente en la primera hoja.

FIN DEL PEDIMENTO

Con el fin de identificar la conclusión de la impresión simplificada del pedimento, en la última página, se deberá imprimir la siguiente leyenda, inmediatamente después del último bloque de información que se haya impreso.

*****FIN DE PEDIMENTO *****NUM. TOTAL DE PARTIDAS: *****CLAVE PREVALIDADOR: *****

CANDADO(S)

Para el renglón denominado NUMERO DE CANDADO se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de seis números de candados.

El renglón 1RA. REVISION y el renglón 2DA. REVISION solamente se imprimen una sola vez

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

GUIAS, MANIFIESTOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE O DOCUMENTOS DE TRANSPORTE

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de tres números de guías, manifiestos o números de orden del conocimiento de embarque (número e identificador) o número de documentos de transporte.

NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:					
----------------------------------	--	--	--	--	--

CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, carro de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO					
-------------	--	--	--	--	--

Número de acuse de valor

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de cuatro números.

NUMERO DE ACUSE DE VALOR				
--------------------------	--	--	--	--

NOTA: La información de número de acuse de valor, únicamente tendrá que ser impreso cuando esta información haya sido transmitida en términos de la regla 1.9.18.

IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)

CLAVE/COMPL. IDENTIFICADOR		COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3
----------------------------	--	---------------	---------------	---------------

--	--	--	--	--

NOTA: Este bloque únicamente deberá imprimirse con el identificador correspondiente a las operaciones previstas en la regla 3.1.18., segundo párrafo, fracción I.

E-DOCUMENTS

Este bloque deberá imprimirse únicamente con el complemento 1 del identificador "ED", sin que sea necesario declarar la clave del identificador; se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de cuatro números de e-document.

NUMERO DE E-DOCUMENT				
----------------------	--	--	--	--

NOTA: La información de renglones, únicamente tendrá que ser impresa cuando se adjunte documentación en términos de la regla 3.1.30.

DATOS DEL TRANSPORTE Y TRANSPORTISTA

TRANSPORTE	IDENTIFICACION:	PAIS:
TRANSPORTISTA	RFC	
CURP	DOMICILIO/CIUDAD/ESTADO	

NOTA: Este bloque deberá ser impreso cuando electrónicamente se haya enviado esta información.

OBSERVACIONES

El bloque correspondiente a observaciones deberá ser impreso cuando se haya enviado electrónicamente esta información, por considerar conveniente manifestar alguna observación relacionada con el pedimento.

OBSERVACIONES

RECTIFICACIONES

DATOS DE LA RECTIFICACION

Cuando se trate de un pedimento de rectificación, el Agente o Apoderado Aduanal deberá imprimir el siguiente bloque en donde se hace mención al pedimento original y a la clave de documento de la rectificación inmediatamente después del encabezado principal.

RECTIFICACION			
PEDIMENTO ORIGINAL	CVE. PEDIM. ORIGINAL	CVE. PEDIM. RECT.	FECHA PAGO RECT.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO

Después de la información de la rectificación, citada en el bloque denominado "Datos de la rectificación", se deberá imprimir el cuadro de liquidación de las diferencias totales del pedimento de rectificación en relación a las contribuciones pagadas en el pedimento que se esté rectificando.

Cabe mencionar que los valores citados en este cuadro deberán coincidir con la certificación bancaria.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO						
CONCEPTO	F.P.	DIFERENCIA	CONCEPTO	F.P.	DIFERENCIA	DIFERENCIAS TOTALES

						EFFECTIVO	
						OTROS	
						DIF. TOTALES	

Aviso Consolidado.

El formato de aviso consolidado está conformado por bloques, en el cual se deberán imprimir únicamente los bloques que se indican en el presente, para efectos de lo previsto en el artículo 37-A de la Ley y las reglas 1.9.19. y 3.1.31.

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador. En la parte inferior derecha, deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

Cuando el destino de la mercancía sea el interior del país, se trate de exportación, la forma en que se imprimirá deberá ser blanca, cuando sea a las franjas fronterizas, amarilla y en el caso de la región fronteriza, verde.

En ningún caso la mercancía podrá circular con el ejemplar por una zona del país diferente a la que corresponda conforme al color, excepto del blanco que podrá circular por todo el país.

A continuación se presentan los diferentes bloques que deberán conformar el aviso consolidado, citando la forma en la que deberán ser impresos.

Deberá realizarse de preferencia con impresora láser en papel tamaño carta y con el formato de letra que se señala a continuación:

INFORMACION	FORMATO DE LETRA
Encabezados de Bloque	Arial 9 Negritas u otra letra de tamaño equivalente. De preferencia, los espacios en donde se presenten encabezados deberán imprimirse con sombreado de 15%.
Nombre del Campo	Arial 8 Negritas u otra letra de tamaño equivalente.
Información Declarada	Arial 9 u otra letra de tamaño equivalente.

ENCABEZADO PRINCIPAL DEL AVISO CONSOLIDADO

El encabezado principal deberá imprimirse como primer bloque en el aviso consolidado. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de selección automatizada.

AVISO CONSOLIDADO			<i>Página 1 de N</i>
NUM. PEDIMENTO:	T. OPER:	CVE. PEDIMENTO:	CERTIFICACIONES
NUMERO DE ACUSE DE VALOR:			
ADUANA E/S	NUM. REMESA:	PESO BRUTO	
DATOS DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR			
RFC:	NOMBRE,	DENOMINACION	O
	RAZON SOCIAL:		
CODIGO DE ACEPTACIÓN:	CODIGO DE BARRAS	CLAVE DE LA SECCION	ADUANERA DE

		DESPACHO:	
MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:			

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL AVISO CONSOLIDADO

El encabezado de las páginas 2 a la última página es el que se presenta a continuación.

ANEXO DEL PEDIMENTO	<i>Página M de N</i>		
NUM. PEDIMENTO:	TIPO OPER:	NUMERO DE ACUSE DE VALOR:	RFC

PIE DE PAGINA DEL AVISO CONSOLIDADO

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior como último bloque del aviso consolidado.

Deberán aparecer el RFC, CURP y nombre del Agente Aduanal, Apoderado Aduanal o Apoderado de Almacén, el número de serie del certificado y la firma electrónica avanzada de la transmisión a que se refiere la regla 1.9.19.

Cuando la transmisión la realice el mandatario, deberá aparecer su RFC, CURP, nombre, el número de serie del certificado y la firma electrónica avanzada de la transmisión a que se refiere la regla 1.9.19., después del nombre RFC, CURP y nombre del Agente Aduanal.

AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL	
NOMBRE:	
RFC:	CURP:
MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA	
NOMBRE:	
RFC:	CURP:
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:	
FIRMA ELECTRONICA AVANZADA:	

FIN DE LA IMPRESION

Con el fin de identificar la conclusión del aviso consolidado, en la última página, se deberá imprimir la siguiente leyenda, inmediatamente después del último bloque de información que se haya impreso.

*****FIN DE LA IMPRESION*****

CANDADO(S)

Para el renglón denominado NUMERO DE CANDADO se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de seis números de candados.

El renglón 1RA. REVISION y el renglón 2DA. REVISION solamente se imprimen una sola vez.

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, equipo de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO				
-------------	--	--	--	--

OBSERVACIONES

El bloque correspondiente a observaciones deberá ser impreso cuando en el acuse de valor se haya transmitido electrónicamente esta información.

OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL AVISO CONSOLIDADO

CAMPO	CONTENIDO
ENCABEZADO PRINCIPAL	
1. NUM. PEDIMENTO.	<p>El número asignado por el agente o apoderado aduanal, bajo el cual se consolidan las mercancías, integrado con quince dígitos, que corresponden a:</p> <p>2 dígitos, del año de validación.</p> <p>2 dígitos, de la aduana de despacho.</p> <p>4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la Administración General de Aduanas al agente, apoderado aduanal que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos.</p> <p>1 dígito, debe corresponder al último dígito del año en curso, salvo que se trate de un pedimento consolidado iniciado en el año inmediato anterior.</p> <p>6 dígitos, los cuales serán numeración progresiva por aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente o apoderado aduanal, referido a todos los tipos de pedimento.</p> <p>Dicha numeración deberá iniciar con 000001.</p> <p>Cada uno de estos grupos de dígitos deberá ser separado por dos espacios en blanco, excepto entre el dígito que corresponde al último dígito del año en curso y los seis dígitos de la numeración progresiva.</p>
2. T. OPER.	<p>Leyenda que identifica al tipo de operación.</p> <p>(IMP) Importación.</p> <p>(EXP) Exportación/retorno.</p>
3. CVE. PEDIMENTO.	Clave de pedimento de que se trate, conforme al Apéndice 2 del Anexo 22.
4. NUMERO DEL ACUSE DE VALOR.	Número de referencia emitido por la Ventanilla Digital al recibir la transmisión de la información conforme a la regla 1.9.19. Integrado por trece caracteres.
5. ADUANA E/S.	<p>En importación será la clave de la ADUANA/SECCION, por la que entra la mercancía a territorio nacional, conforme al apéndice 1 del Anexo 22.</p> <p>En exportación será la clave de la ADUANA/SECCION por la que la mercancía sale del territorio nacional, conforme al apéndice 1 del Anexo 22.</p>
6. NUM.REMESA	Número consecutivo que el agente o apoderado aduanal asigne a la remesa del pedimento consolidado.
7. PESO BRUTO.	Cantidad en kilogramos, del peso bruto total de la mercancía.
8. NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR.	Nombre, denominación o razón social del importador o exportador, tal como lo haya manifestado para efectos del RFC.
9. CODIGO DE ACEPTACIÓN.	Acuse de aceptación, del previo del pedimento bajo el cual se consolidan las mercancías, compuesto de ocho caracteres.
10. CODIGO DE BARRAS.	El código de barras impreso por el agente o apoderado aduanal, conforme a lo que se establece en el Apéndice 17 del presente Anexo 22.
11. CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO. MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS.	<p>Clave de la aduana y sección aduanera ante la cual se promueve el despacho (tres posiciones), conforme al Apéndice 1 del Anexo 22.</p> <p>Marcas, números y total de bultos que contienen las mercancías amparadas por el aviso consolidado. En las operaciones que se tramiten conforme a las reglas 3.7.3., 3.8.12., fracciones I y II, 4.5.20. y 4.5.31.,</p>

este campo deberá llevar impresa la leyenda "N/A".

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS

1. NUM. PEDIMENTO. El número asignado por el agente o apoderado aduanal, bajo el cual se consolidan las mercancías, integrado con quince dígitos. Debe ser el mismo número de documento declarado en el encabezado principal del presente formato.
2. T. OPER. Leyenda que identifica al tipo de operación.
(IMP) Importación.
(EXP) Exportación/retorno.
3. ACUSE DE VALOR. Número de referencia emitido por la Ventanilla Digital al recibir la transmisión de la información conforme a la regla 1.9.19. Debe ser el mismo número declarado en el encabezado principal del presente formato.
4. RFC DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR. RFC del IMPORTADOR/EXPORTADOR que efectúe la operación de comercio exterior. Debe ser el mismo RFC declarado en el encabezado principal del presente formato.
La declaración del RFC será obligatoria.

PIE DE PAGINA

AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL

1. NOMBRE. Nombre completo del agente o del apoderado aduanal que promueve el despacho.
 2. RFC. RFC del agente aduanal o del apoderado aduanal que promueve el despacho.
 3. CURP. CURP del agente aduanal o apoderado aduanal que promueve el despacho.
 4. PATENTE O AUTORIZACION. Número de la patente o autorización otorgada por la Administración General de Aduanas al agente, apoderado aduanal que promueve el despacho.
 5. FIRMA ELECTRONICA AVANZADA. Firma electrónica avanzada del agente aduanal, apoderado aduanal o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho correspondiente a la firma de la transmisión del acuse de valor.
 6. NUM. DE SERIE DEL CERTIFICADO. Número de serie del certificado de la firma electrónica avanzada del agente aduanal, apoderado aduanal o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho correspondiente a la firma de validación de la transmisión del acuse de valor.
- MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA. Cuando la transmisión del acuse de valor la realice el agente aduanal a través de su mandatario, con su Firma Electrónica Avanzada, se deberán imprimir además los siguientes datos:
7. NOMBRE. Nombre completo del mandatario del agente aduanal que realice la transmisión prevista en la regla 1.9.19.
 8. RFC. RFC del mandatario del agente aduanal que realizó la transmisión prevista en la regla 1.9.19.
 9. CURP. CURP del mandatario del agente aduanal que realice la transmisión prevista en la regla 1.9.19.
 10. FIN DE LA IMPRESION. Se deberá colocar al final de la última página del presente formato, la leyenda de FIN DE LA IMPRESIÓN.

CANDADOS

1. NUMERO DE CANDADO. Número(s) de candado(s) oficial(es) que el agente o apoderado aduanal coloca al contenedor o vehículo, o el número de candado de origen en los casos previstos en la legislación vigente.
2. 1RA. REVISION. Se anotará el número(s) de candado(s) oficial(es) asignado(s) al terminar la primera revisión. Para uso exclusivo de la autoridad aduanera.
3. 2DA. REVISION. Se anotará el número(s) de candado(s) oficial(es) asignado(s) al terminar la segunda revisión. Para uso exclusivo de la autoridad aduanera.

CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

1. NUMERO DE CONTENEDOR / EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO. Se anotarán las letras y número de los contenedores, equipo de ferrocarril o número económico del vehículo.

2. TIPO DE CONTENEDOR/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO. Se anotará la clave que identifique el tipo de contenedor, equipo de ferrocarril o número económico del vehículo conforme al Apéndice 10 del Anexo 22.

OBSERVACIONES

1. OBSERVACIONES. En el caso de que se requiera manifestar algún dato adicional o alguna observación relacionada con la factura o con el comprobante que expresa el valor de mercancías. En este campo, deberá declararse los números de e-documents relacionados con la digitalización de los documentos que comprueben el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.



Instructivo de trámite para solicitud de clasificación arancelaria, (Regla 1.2.5.)



<p>¿Quiénes lo presentan? Los importadores, exportadores y agentes o apoderados aduanales.</p>
<p>Forma de presentación: Mediante escrito libre.</p>
<p>Lugar de presentación: Ante la ACNCEA.</p>
<p>Plazo para presentarla: En cualquier momento previamente a la operación de importación o exportación de mercancías de comercio exterior.</p>
<p>Modalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Cuando exista duda de que la mercancía se puede clasificar en más de una fracción arancelaria. II. Cuando se desconozca por completo la fracción arancelaria en la cual se ubica la mercancía de comercio exterior.
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Cuando exista duda de que la mercancía se puede clasificar en más de una fracción arancelaria. <ul style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con lo dispuesto por los artículos 18, 18-A y 19 del Código. 2. Señalar la fracción arancelaria que se considera aplicable y las razones que sustenten su apreciación. 3. Señalar la fracción o fracciones con las que exista duda, y 4. Anexar los elementos que permitan identificar plenamente a la mercancía para estar en condiciones de establecer su correcta clasificación arancelaria (muestras, catálogos, fotografías, planos, características técnicas, etc.). II. Cuando se desconozca por completo la fracción arancelaria en la cual se ubica la mercancía de comercio exterior. <ul style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con lo dispuesto por los artículos 18, 18-A y 19 del Código, y 2. Anexar los elementos que permitan identificar plenamente a la mercancía para estar en condiciones de establecer su correcta clasificación arancelaria (muestras, catálogos, fotografías, planos, características técnicas, etc.). <p>En ambos casos, la solicitud también deberá ir acompañada de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Original o copia certificada para cotejo del poder general para actos de administración del representante legal de la persona que consulta cuando se trate de promociones que no se presenten por propio derecho. 2. Original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente del representante legal de quien promueve o de la persona que lo hace por propio derecho. 3. Documentación que ilustre y describa de manera detallada sus características físicas, técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa. 4. Muestras de las mercancías objeto de consulta. En caso de no contar con la muestra o que por sus características de tamaño, uso o manejo especial, sea imposible su exhibición física, deberá

<p>presentar documentación que ilustre y describa de manera detallada sus características.</p> <p>5. Catálogos, fichas técnicas, etiquetas y en general toda la documentación que ilustre y describa de manera detallada las características de la mercancía.</p> <p>6. Cuando se trate de mercancías en las que sea necesario el análisis de carácter científico y técnico por parte de la ACAJA de la AGA, deberá anexarse el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, en donde conste el pago por el servicio de análisis de laboratorio, por cada muestra a analizar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la LFD.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 47 de la Ley, 18, 18-A, 19 y 34 del Código y la regla 1.2.5.</p>



Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.)



A. Inscripción en el Padrón de Importadores.
<p>¿Quiénes lo realizan? Las personas físicas y morales que pretenden importar mercancías a territorio nacional.</p>
<p>¿Cómo se realiza? Mediante el formato electrónico denominado "Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.).".</p>
<p>¿Cómo se presenta? A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando se requiera el registro como importador.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los señalados en el primer párrafo, fracciones I, II, III y IV del artículo 82 del Reglamento. Para los efectos de la fracción III, en relación con la fracción IV del artículo 82 del Reglamento, la constancia de cumplimiento de las obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del CFF, debe de ser en sentido positivo. El domicilio fiscal y el contribuyente, deben estar localizados o en proceso de verificación. Acuse que acredite que actualizó su correo electrónico para efectos del buzón tributario. Para el caso de personas físicas, acreditar que realizan actividades empresariales en términos del Título II, Capítulo VIII y Título IV, Capítulo II, Secciones I y II de la LISR.
<p>¿A quiénes se debe registrar en el formato electrónico? Al agente o apoderado aduanal que realizarán sus operaciones de comercio exterior, en cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 59, fracción III, segundo párrafo de la Ley.</p>
<p>¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud y en qué plazo? A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña. A través del 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-1, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites. También podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en internet en el Portal del SAT, en la</p>

sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.

Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 ADSC, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.

B. Inscripción al Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

¿Quiénes lo realizan?

Los contribuyentes que requieran importar de manera temporal o definitiva o destinar a los regímenes de depósito fiscal, de elaboración o reparación en recinto fiscalizado y de recinto fiscalizado estratégico, las mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el apartado A del Anexo 10.

¿Cómo se genera la solicitud?

Mediante internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña.

¿En qué casos no procede la inscripción?

Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento.

Requisitos:

1. El señalado en el artículo 82, segundo párrafo, fracciones I y II del Reglamento, así como los demás requisitos previstos en el apartado A del presente instructivo.
2. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 2 del apartado A del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud en forma digitalizada cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER:
 - a) Autorización para Adquisición y Transferencia.
 - b) Autorización para Prestadores de Servicio.
 - c) Licencia de Operación.
 - d) Licencia para Posesión y Uso de Material.
 - e) Autorización de importación de material no nuclear especificado. (Únicamente para la importación de Grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias 3801.10.01 y 3801.10.99).
3. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del Apartado A del Anexo 10, se deberá adjuntar:
 - a) Relación, bajo protesta de decir verdad, que contenga el nombre o denominación o razón social y RFC válido de los 10 principales clientes de los importadores. El aplicativo que permite validar la clave del RFC, se encuentra en el portal del SAT, sección "Trámites y Servicios", consultas, verificación de autenticidad, RFC.
 - b) Licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).
 - c) Estar inscrito en el Anexo 11 de la RMF.

Para adjuntar la información requerida una vez que el contribuyente presentó su trámite de inscripción, deberá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada internet en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", anexando la documentación que se indica en los incisos a), b) y c). En caso de no enviar estos requisitos el mismo día de presentación de la solicitud de inscripción, se tendrán por no presentados.
4. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 10 del apartado A del Anexo 10, se deberá adjuntar:
 - a) Copia simple del acta constitutiva y poder notarial así como la constancia de cumplimiento del artículo 32-D del Código con opinión positiva de la persona física o moral, en caso de ser

persona moral deberá adjuntar adicionalmente la de los socios, accionistas y representante legal.

- b)** No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.
- c)** Acuse que acredite que tiene datos de alta ante el RFC el domicilio de sus bodegas y sucursales donde mantendrán las mercancías importadas.
- d)** Listado de los CFDI expedidos en los últimos 2 meses, por concepto de las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR en términos del artículo 29, primer párrafo del Código.

5. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 11 del Apartado A del Anexo 10, se deberá:

- a)** Anexar escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuenten con la Opinión de Cumplimiento del artículo 32-D del Código en sentido positiva.
- b)** No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.
- c)** Escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el domicilio completo (Calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, municipio o delegación, y entidad federativa) de las bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas. Dichos domicilios deberán encontrarse dados de alta y activos ante el RFC.
- d)** Escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo, RFC válido y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expida CFDI por concepto de las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR en términos del artículo 29, primer párrafo del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón Social y el RFC de dicho contribuyente.

¿Cómo se dará a conocer el resultado de la solicitud y en qué plazo?

A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña.

A través del 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

También podrá enviar un caso de aclaración a través de la opción "Mi portal", conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada internet en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.

Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.

¿Qué procede en caso de que la solicitud haya sido rechazada?

El importador podrá generar nuevamente su solicitud, subsanando las inconsistencias observadas.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 84 del Reglamento y la regla 1.3.2.



Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.4.)



¿Quiénes lo realizan?

Las personas físicas y morales que se encuentren suspendidas en el Padrón de Importadores y/o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

¿Cómo se realiza?

A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña.

¿En qué casos se envía documentación adicional?

Cuando el contribuyente requiera presentar o enviar documentación para subsanar la irregularidad, por la cual fue suspendido.

¿Dónde se presenta o envía la documentación?

A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña.

Al momento de presentar su trámite, podrá enviar su documentación mediante un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones".

Además de las opciones anteriores, usted podrá presentar directamente a la Oficialía Partes de la ACOP ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 10, PB, Edificio Torre Caballito, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F., en un término no mayor a 2 días hábiles contados a partir del registro de la solicitud.

Requisitos:

1. Documentación con la que acredite que ya quedó subsanada la irregularidad por la que fue suspendido el contribuyente en el Padrón de Importadores y/o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
2. Contar con la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, prevista en el artículo 32-D del Código.
3. Estar inscrito en el RFC en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Los que tributen bajo el régimen general de la LISR.
 - b) Los que efectúen importaciones al amparo de los decretos que dicte el Ejecutivo Federal, por los que se establece el esquema arancelario de transición al régimen comercial general del país, de región o franja fronteriza.
 - c) Los que tributen en el régimen de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas y pesqueras, así como en el régimen de los coordinados, siempre que sus ingresos en el ejercicio inmediato anterior hubieran excedido de \$1,572,551.00.
 - d) Las personas morales no contribuyentes.
4. Para la reincorporación del Sector 2 del Apartado A del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud en forma digitalizada cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER:

<p>a) Autorización para Adquisición y Transferencia.</p> <p>b) Autorización para Prestadores de Servicio.</p> <p>c) Licencia de Operación.</p> <p>d) Licencia para Posesión y Uso de Material.</p> <p>e) Autorización de importación de material no nuclear especificado. (Únicamente para la importación de Grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias 3801.10.01 y 3801.10.99).</p> <p>5. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del apartado A del Anexo 10, se deberá adjuntar:</p> <p>a) Relación, bajo protesta de decir verdad, que contenga el nombre o denominación o razón social y RFC válido de los 10 principales clientes de los importadores. El aplicativo que permite validar la clave del RFC, se encuentra en internet en el Portal de del SAT, sección "Trámites y Servicios", consultas, verificación de autenticidad, RFC.</p>
<p>b) Licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.</p> <p>c) Estar inscrito en el Anexo 11 de la RMF.</p> <p>6. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 10 del apartado A del Anexo 10, se deberá adjuntar:</p> <p>a) Copia simple del acta constitutiva y poder notarial así como la constancia de cumplimiento del artículo 32-D del Código, con opinión positiva de la persona física o moral, en caso de ser persona moral deberá adjuntar adicionalmente la de los socios, accionistas y representante legal.</p> <p>b) No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.</p> <p>c) Acuse que acredite que tiene datos de alta ante el RFC el domicilio de sus bodegas y sucursales donde mantendrán las mercancías importadas.</p> <p>d) Listado de los CFDI expedidos en los últimos 2 meses, por concepto de las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR, en términos del artículo 29, primer párrafo del Código.</p> <p>7. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 11 del Apartado A del Anexo 10, se deberá:</p> <p>a) Anexar escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales, cuenten con la opinión de cumplimiento del artículo 32-D del Código en sentido positiva.</p> <p>b) No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.</p> <p>c) Escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad, se relacione el domicilio completo (Calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, municipio o delegación y entidad federativa) de las bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas. Dichos domicilios deberán encontrarse dados de alta y activos ante el RFC.</p> <p>d) Escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad, se relacione el nombre completo, RFC válido y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expida CFDI, por concepto de las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR, en términos del artículo 29, primer párrafo del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón Social y el RFC de dicho contribuyente.</p>
<p>¿Cómo se dará a conocer el resultado de la solicitud y en qué plazo?</p> <p>A través de internet en el Portal del SAT, accediendo a: Trámites/RFC/Importadores y Sectores Específicos, con el uso de su FIEL o contraseña, en un término no mayor a 30 días naturales, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.</p> <p>A través del 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-1, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se</p>

<p>brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.</p> <p>También podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en internet en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.</p> <p>Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 ADSC, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.</p>
<p>¿Qué procede si la solicitud es rechazada?</p> <p>El importador podrá generar de forma electrónica nuevamente su solicitud, subsanando las inconsistencias observadas.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 59, fracción IV de la Ley, 85 del Reglamento y la regla 1.3.4.</p>



Instructivo de trámite para la autorización de aduana adicional,
(Regla 1.4.2.)



<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Agentes aduanales que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del agente aduanal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACAJA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Acuerdo de autorización de aduana adicional.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En los casos en que el agente aduanal se encuentre interesado en obtener la autorización para actuar en una aduana adicional a la de su adscripción, con un máximo de 3 aduanas adicionales.</p>
<p>¿Qué procede en caso de que los datos estén incompletos o presenten inconsistencias?</p> <p>La ACAJA, podrá dar aviso al agente aduanal vía correo electrónico de esta circunstancia, a la dirección que, en su caso, haya indicado en su solicitud, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme al presente instructivo.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre completo, RFC y CURP. 2. Número de patente. 3. Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso. 4. Domicilio fiscal. 5. Dirección de correo electrónico. 6. Número telefónico de sus oficinas. 7. Domicilio para oír y recibir notificaciones. 8. Denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal de las sociedades que hubiera constituido para

<p>facilitar la prestación de sus servicios.</p> <p>9. Aduana adicional en la que desea actuar.</p> <p>10. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana donde desea actuar.</p> <p>11. Domicilio para oír y recibir notificaciones de la aduana de adscripción y en su caso de las aduanas adicionales autorizadas en las que opera.</p> <p>12. En caso de sustitución de alguna de las tres aduanas adicionales autorizadas, se deberá señalar la aduana o aduanas que serán sustituidas.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículo 161 de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.2.</p>



Instructivo de trámite para autorización y prórroga de Mandatarios, (Regla 1.4.3.)



A. AUTORIZACIÓN.
<p>¿Quiénes lo realizan? Agentes aduanales que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente.</p>
<p>¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del agente aduanal, así como la de los aspirantes a ser designados como sus mandatarios.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Ante la ACAJA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Autorización de mandatario de agente aduanal.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? En los casos en que el Agente Aduanal se encuentre interesado en obtener la autorización de los Mandatarios que lo representen para promover y tramitar el despacho.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre completo, RFC y CURP del Agente Aduanal. 2. Número de patente. 3. Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas. 4. Domicilio desde el que transmita para validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas. 5. Nombre de las personas que han fungido como sus representantes o mandatarios, el periodo en el cual tuvieron dicho carácter y las aduanas ante las cuales actuaron. 6. Domicilio para oír y recibir notificaciones y su dirección de correo electrónico. 7. Nombre completo, RFC, CURP, dirección de correo electrónico y el domicilio particular de cada uno de los aspirantes a mandatarios. 8. En el caso de que los mismos hayan fungido como representantes o mandatarios de otro agente aduanal, se deberá indicar el nombre de éste, especificando el periodo y las aduanas ante las cuales actuaron como representantes o mandatarios. 9. Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho de su representación. <p>Manifiestar la opción elegida conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que su aspirante sustente un examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará el SAT, o 2. Que su aspirante sustente únicamente la etapa psicotécnica que determine la AGA, siempre que el aspirante cuente con la certificación de la NTCL, emitida mediante publicación en el DOF por el CONOCER.
<p>De acuerdo a la opción manifestada por el agente aduanal, el aspirante deberá cumplir con lo siguiente:</p> <p>a) Cuando el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 1, el aspirante deberá presentarse a sustentar la etapa de conocimientos en la fecha, lugar y hora que</p>

previamente la ACAJA le notifique al agente aduanal. En caso de que el aspirante apruebe la etapa de conocimientos, estará en posibilidad de presentar la etapa psicotécnica, en la fecha, lugar y hora que dicha autoridad le señale para tal efecto.

A fin de sustentar la etapa de conocimientos y, en su caso, la psicotécnica, el aspirante deberá presentar la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.5., en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal que corresponda a cada una de las etapas en los términos del artículo 51, fracción III, incisos a) y b) de la LFD.

b) Cuando el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 2, se estará a lo siguiente:

1. La ACAJA determinará el nombre de los aspirantes que deberán presentarse ante el SAT a sustentar la etapa psicotécnica, para lo cual se notificará al agente aduanal, la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse el aspirante a sustentar dicha etapa con la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.5., en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal correspondiente a la etapa psicotécnica a que se refiere el artículo 51, fracción III, inciso b) de la LFD.
2. En los casos en que los aspirantes no sean seleccionados por la ACAJA para sustentar la etapa psicotécnica, el organismo de certificación acreditado por el CONOCER, deberá informar al agente aduanal el nombre de los aspirantes a mandatarios que deberán presentarse a aplicar la etapa psicotécnica con ese organismo, el cual deberá proporcionar en un plazo máximo de un mes a la ACAJA el resultado, así como el soporte documental de las pruebas psicológicas que se le hubieran aplicado a los aspirantes a efecto de cumplir con la etapa psicotécnica.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

1. Constancia en original, con la cual se acredite que el aspirante cuenta con experiencia en materia aduanera mayor de tres años y que contenga los datos generales de la persona física o moral que la expide.
2. Currículum vitae actualizado del aspirante a mandatario.
3. Copia de la constancia de relación laboral existente entre el aspirante a mandatario y el agente aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el IMSS, al SAR o bien, del contrato de prestación de servicios.
4. Copia de la constancia de registro fiscal del aspirante a mandatario.
5. Copia de la CURP del aspirante a mandatario.
6. Copia certificada del poder notarial que le otorgue el agente aduanal a los aspirantes a mandatarios, debiendo señalar que dicho poder se otorga para que lo representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en las aduanas ante las cuales se encuentra autorizado, sin señalar el nombre de dichas aduanas a fin de que el aspirante a mandatario lo pueda representar en las aduanas autorizadas que designe, aun cuando lleve a cabo la modificación de sus aduanas adicionales.
7. En los casos en que el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 1 del presente Instructivo, deberá anexar el original del Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el CONOCER, o bien, copia certificada por Notario Público del ejemplar original, el cual deberá haber sido expedido, dentro de los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud.
8. Disco compacto en el formato que cumpla con los lineamientos que determine la AGCTI para el SIREMA en la página electrónica www.sat.gob.mx.

B. PRÓRROGA.

¿Quiénes lo presentan?

Agentes aduanales que se encuentren activos en el ejercicio de sus funciones.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre con la firma autógrafa del agente aduanal, así como la del mandatario.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.

¿Qué documento se obtiene?

Prórroga a la Autorización de Mandatario de Agente Aduanal.

¿Cuándo se presenta?

Un mes antes del vencimiento de la última autorización o prórroga otorgada al Mandatario.

Requisitos:

1. Nombre completo, RFC y CURP del Agente Aduanal.
2. Número de patente.
3. Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas.
4. Domicilio para oír y recibir notificaciones y su dirección de correo electrónico.

Manifiestar la opción elegida conforme a lo siguiente:

1. Que su mandatario acredita el cumplimiento de la NTCL, para lo cual deberá anexar el original del Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el CONOCER, o bien, copia certificada por Notario Público del ejemplar original, mismo que deberá tener una fecha de expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha del vencimiento de la autorización.
2. Que su mandatario presentará la etapa de conocimientos, para efecto de que la ACAJA notifique oportunamente al agente aduanal, la fecha, lugar y hora en que su mandatario deberá presentarse a sustentar dicha etapa, debiendo anexar la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.5., en la cual se haga constar el pago del derecho correspondiente a que se refiere el artículo 51, fracción III, inciso a) de la LFD.

La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.5., en el cual se haga constar el pago del derecho por concepto de prórroga a la autorización de mandatario de agente aduanal, conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 40 de la LFD.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 160, fracción VI de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.3.



Instructivo de trámite para la autorización de mandatario,
(Regla 1.4.5.)

**¿Quiénes lo realizan?**

Los agentes aduanales que hubieran obtenido su patente, en virtud del fallecimiento, incapacidad permanente o retiro voluntario del agente aduanal que sustituye, y que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente.

¿Cómo se realiza?

Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del agente aduanal, así como la del mandatario.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización de mandatario de agente aduanal.

¿Cuándo se presenta?

Cuando el agente aduanal se encuentre interesado en designar como mandatarios, a las personas que se encontraban autorizadas para fungir como mandatarios, en el momento en que se dio el supuesto de fallecimiento, incapacidad permanente o retiro voluntario del agente aduanal de cuya patente obtienen.

Requisitos:

1. Nombre completo, RFC y CURP del agente aduanal.
 2. Número de patente.
 3. Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas.
 4. Domicilio fiscal.
 5. Domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono y dirección de correo electrónico.
 6. Nombre completo, RFC, CURP y dirección de correo electrónico del mandatario.
 7. Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho de su representación.
- La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

1. Copia certificada del poder notarial que le otorgue el agente aduanal a los mandatarios, debiendo señalar que dicho poder se otorga para que lo representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en las aduanas ante las cuales se encuentra autorizado, sin señalar el nombre de dichas aduanas, a fin de que el aspirante a mandatario lo pueda representar en las aduanas autorizadas que designe, aun cuando lleve a cabo la modificación de sus aduanas adicionales.
2. Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.5., en la cual se haga constar el pago del derecho que corresponda a la fecha de la emisión de la autorización, por concepto de la autorización de mandatario de agente aduanal a que se refiere el artículo 40, inciso n) de la LFD.
3. SIREMA que cumpla con los lineamientos que determine la AGCTI, en la página electrónica www.sat.gob.mx.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 160, fracción VI de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.5.



Instructivo de trámite para presentar el aviso de las sociedades que los agentes aduanales constituyan, modifiquen, se incorporen o deje de formar parte de una sociedad para facilitar la prestación de sus servicios, (Regla 1.4.7.)

**¿Quiénes lo realizan?**

Agentes aduanales que constituyan, se incorporen a sociedades o dejen de formar parte de una sociedad para facilitar la prestación de sus servicios.

¿Cómo se realiza?

Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del Agente Aduanal.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACAJA.

¿En qué casos se presenta?

Cuando los Agentes Aduanales constituyan o modifiquen una sociedad que tenga por objeto facilitar la prestación de sus servicios, o se incorporen a alguna sociedad constituida para esos efectos.

Así mismo se presenta cuando el agente aduanal deje de formar parte de una sociedad en la que facilitaba la prestación de sus servicios.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se hubiera constituido la sociedad de que se trate o en el momento que el agente aduanal deje de formar parte de una sociedad en la que facilitaba la prestación de sus servicios.

¿Quién puede presentar el aviso de la sociedad que se constituye cuando ésta esté constituida por varios agentes aduanales?

Cualquiera de los agentes aduanales que la integran, dentro del plazo establecido, señalando en su escrito libre el nombre de los agentes aduanales que forman parte de la sociedad y se tendrá por cumplida la obligación prevista en el artículo 162, fracción XII de la Ley, únicamente para los agentes aduanales que se mencionen en el escrito.

¿Qué documentación se debe presentar por cada sociedad de la cual se esté dando aviso?

Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad y, en su caso, el instrumento notarial, donde conste que el agente aduanal sea accionista o tenga capital social dentro de la sociedad, así como que la sociedad está integrada por mexicanos y que la sociedad y sus socios, salvo los propios agentes

aduanales, no adquirirán derecho alguno sobre la patente, ni disfrutarán de los derechos que la Ley confiere a los agentes aduanales.

¿Cuándo se debe presentar la documentación por cada sociedad de la cual se esté dando aviso?

Anexa al aviso a que se refiere el presente instructivo o a más tardar dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la presentación de dicho aviso.

¿En qué casos se debe dar aviso por modificación a las sociedades constituidas por los agentes aduanales para facilitar la prestación de sus servicios?

1. Por cambio de denominación, razón social, domicilio fiscal, clave del RFC, objeto social de la sociedad, o bien de los socios que la integran.
2. Cuando se modifique el objeto social de la sociedad, para no facilitar la prestación de los servicios de la patente de alguno de los agentes aduanales que forman parte.

¿Cómo se presenta el aviso por modificación a las sociedades?

Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2, presentado por alguno de los agentes aduanales integrantes de la sociedad o por el agente aduanal involucrado en el supuesto del numeral 2.

¿Cuándo se debe presentar el aviso por modificación a las sociedades?

Dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se efectúe dicho cambio.

¿Qué se debe presentar con el aviso por modificación a las sociedades?

Copia certificada del instrumento notarial en el cual conste la modificación correspondiente, así como copia simple de la nueva cédula de identificación fiscal, en caso de cambio de denominación o razón social. En el supuesto de que algún agente aduanal se retire de la sociedad, o bien se lleve a cabo la modificación del objeto de la sociedad para no facilitar la prestación de los servicios de alguno de los agentes aduanales que forman parte, únicamente se deberá presentar escrito libre firmado por el agente aduanal involucrado mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que ya no facilitará la prestación de sus servicios en la sociedad.

¿Cuándo se debe presentar el aviso en el supuesto de que algún agente aduanal se incorpore a una sociedad previamente constituida?

Dentro de los 15 días siguientes a la referida incorporación.

¿Qué documentación se debe presentar con el aviso en el supuesto de que algún agente aduanal se incorpore a una sociedad previamente constituida?

Adicionalmente se deberá presentar copia certificada del instrumento notarial en el cual conste que el Agente Aduanal es socio capitalista o accionista y dicha incorporación tuvo como objeto facilitar la prestación de sus servicios.

¿Quién puede presentar el aviso en el supuesto de que se incorpore a la sociedad más de un agente aduanal?

Alguno de los agentes aduanales que se incorporen, señalando en su escrito el nombre de los agentes aduanales que se incorporan, y se tendrá por cumplida la obligación prevista en el artículo 162, fracción XII de la Ley, únicamente para los agentes aduanales que se mencionen en el escrito.

¿Cuándo se debe presentar la documentación en el supuesto de que se incorpore más de un agente aduanal a una sociedad previamente constituida?

Anexa al aviso o a más tardar dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la presentación de dicho aviso.

Requisitos:

1. Nombre del agente aduanal.
2. Número de patente y en su caso número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su

<p>caso.</p> <p>3. RFC de la sociedad o sociedades que constituyan, modifiquen o se incorporen.</p> <p>4. Domicilio Fiscal.</p> <p>5. Domicilio para oír y recibir notificaciones.</p> <p>6. Dirección de correo electrónico.</p> <p>7. Teléfono de su oficina.</p> <p>8. Denominación RFC de la sociedad o sociedades que constituyan, modifiquen o se incorporen, indicando el RFC y domicilio fiscal de las mismas.</p>
<p>¿Qué procede cuando se presenta el escrito para informar que el agente aduanal dejó de formar parte de una sociedad en la que facilitaba la prestación de sus servicios?</p> <p>La ACAJA dará de baja de la sociedad al agente aduanal, a más tardar dentro de los 5 días siguientes a la presentación del escrito.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículo 162, fracción XII de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.4.7.</p>



Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes y apoderados aduanales, (Regla 1.6.3.)



<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Agentes Aduanales y Apoderados Aduanales.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del Agente o Apoderado Aduanal, o la persona física o moral que hubiere designado a este último.</p>
<p>¿Dónde se presenta o se envía la documentación?</p> <p>Ante la ACAJA de manera personal o a través de servicio de mensajería.</p>
<p>¿En qué casos se presenta?</p> <p>Cuando los Agentes o Apoderados Aduanales registren ante la AGA todas las cuentas bancarias, a través de las cuales efectúen los pagos a que se refieren las reglas 1.6.2., 1.6.21., fracción II y 1.7.4., ya sea que los titulares sean ellos mismos, sus mandatarios, las sociedades constituidas para facilitar la prestación de los servicios de los agentes aduanales, el almacén general de depósito o la persona física o moral que hubiere designado al apoderado aduanal.</p>
<p>¿Qué sucederá cuando los datos estén incompletos o presenten inconsistencias?</p> <p>La ACAJA, podrá dar aviso al agente o apoderado aduanal vía correo electrónico de esta circunstancia, a la dirección que, en su caso, haya indicado en su solicitud, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme al presente instructivo.</p>
<p>¿Qué procede en caso de cambios en la información de la cuenta bancaria registrada o de la adición de nuevas cuentas bancarias?</p> <p>Cualquier cambio en la información de la cuenta bancaria registrada o de la adición de nuevas cuentas bancarias, deberá ser comunicado a la ACAJA, mediante escrito, dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se efectúe dicho cambio.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre completo, RFC, CURP. Número de la patente.

<ol style="list-style-type: none"> 3. Número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso. 4. Domicilio Fiscal. 5. Domicilio para oír y recibir notificaciones. 6. Teléfono. 7. Dirección de correo electrónico. 8. Número de autorización, tratándose de apoderado aduanal o apoderado de almacén. 9. Número de todas las cuentas bancarias con las que se efectúen los pagos y nombre y RFC del titular de la cuenta bancaria. 10. Denominación o razón social de la institución de crédito. 11. Número de plaza y de la sucursal bancaria. 12. Lugar donde se encuentran radicadas cada una de las cuentas bancarias. <p>Al escrito se deberá anexar un disco compacto que contenga los datos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los lineamientos que determine la AGCTI para el SIRECU en la página electrónica www.sat.gob.mx.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., y 1.6.21., fracción II.</p>



Instructivo de trámite para obtener la autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, (Regla 1.6.24.)



<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Las instituciones de crédito o casas de bolsa.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACNCEA.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple, emitida por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca y Ahorro o la constancia de inscripción en la sección de intermediarios del Registro Nacional de Valores e Intermediarios, otorgada por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalando denominación o razón social, domicilio fiscal y RFC de la institución de crédito o casa de bolsa. 2. Copia certificada del poder notarial con que se acredita la personalidad del representante legal.

<p>3. Escrito en el que se señalen los requisitos para la apertura de una cuenta aduanera, una cuenta aduanera de garantía y para su operación, de acuerdo con el instructivo de operación que emita el SAT.</p> <p>4. Proyecto de contrato de apertura de la cuenta aduanera y cuenta aduanera de garantía, contemplando las opciones de garantía financiera mediante el depósito o línea de crédito contingente.</p> <p>5. Formato de constancia de depósito o de la garantía que cumpla con los requisitos y contenga los datos que señala la regla 1.6.27.</p> <p>6. Formato de solicitud de cancelación de garantía que cumpla con los requisitos y contenga la información que señala la regla 1.6.19.</p> <p>7. Relación de las sucursales u oficinas en las que se efectuarán las operaciones de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, en su caso.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 84-A y 86 de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.6.24.</p>



Instructivo de trámite para solicitar autorización para la fabricación o importación de candados oficiales o electrónicos, (Regla 1.7.4.)



<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas o morales o asociaciones, cámaras empresariales y sus confederaciones.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Mediante escrito libre, en los términos de la regla 1.2.2., anexando los requisitos señalados en el presente instructivo.</p>
<p>¿A quién se dirige?</p> <p>A la ACAJA.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando los interesados pretendan obtener la autorización para la fabricación o importación de candados oficiales o electrónicos.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Dictamen de la ACAJA que señale los datos que se indican en el inciso a); y con el que se acredite que el candado oficial cumple en su diseño con las especificaciones referidas en el inciso b).</p> <p>a) Marca, modelo y, en su caso, nombre del fabricante del candado.</p> <p>b) Estar fabricado en una o dos piezas y:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con un cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre manufacturado en acero, encapsulado en plástico de colores verde y/o rojo y provisto de un capuchón transparente o de un recubrimiento de plástico transparente, soldado por ultrasonido al encapsulado de tal manera que no sea posible separarlo sin destruirlo, protegiendo las impresiones requeridas. 2. Contar con un perno de acero con recubrimiento de plástico o de cable de acero que forma

<p>la otra parte del sistema de cierre.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. El candado cerrado deberá contar con una resistencia mínima a la tensión de 1000 kilogramos y cumplir con la prueba de resistencia a la tensión contenida en la norma ISO/PAS 17712. 4. Contener de manera ejemplificativa las impresiones de la clave identificadora y el número de folio consecutivo, grabadas exclusivamente en rayo láser, dentro del capuchón transparente o del recubrimiento de plástico, a que se refiere el numeral 1 del presente inciso. 5. El candado cerrado deberá contar con movilidad, esto es, que el perno o cable de acero no se encuentren fijos al cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre, dicho movimiento no deberá afectar el estado del candado cerrado. <p>El dictamen señalado en esta fracción, no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización para la fabricación o importación de candados oficiales o electrónicos.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 248 del Reglamento, 36-Bis, primer párrafo del Código y las reglas 1.2.2. y 1.7.4.</p>



Instructivo de trámite para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, (Regla 1.8.1.)



<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Las Confederaciones de agentes aduanales, las asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones, almacenes generales de depósito y de las empresas de mensajería y paquetería, empresas certificadas, empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital, indicando las aduanas en las cuales requiera prestar dichos servicios.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACAJA o ante la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización para llevar a cabo la prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos.</p>
<p>¿En qué casos se presenta?</p> <p>Cuando las Confederaciones de agentes aduanales las asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones, estén interesadas en prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos; tratándose de almacenes generales de depósito, de las empresas de mensajería y paquetería, empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte y las empresas que cuenten con autorización de inscripción en el registro de empresas certificadas.</p>
<p>¿Qué procede una vez presentada la solicitud para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos?</p> <p>La AGCTI, proporcionará al interesado los lineamientos para llevar a cabo el enlace de los medios de cómputo y prestar el servicio de prevalidación electrónica de datos, para que el solicitante presente su propuesta técnica para la prestación del servicio.</p>
<p>¿Cuándo se emite la autorización?</p>

La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código.

Cuando se requiera al promovente para que cumpla con los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

¿Cuándo deberá iniciar operaciones la persona autorizada para llevar a cabo la prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos?

Una vez que la AGA emita la autorización correspondiente, para lo cual será necesario que la AGCTI haya realizado las pruebas necesarias para verificar el debido funcionamiento del prevalidador, emitiendo el visto bueno correspondiente.

Requisitos:

1. Copia certificada del acta constitutiva con la cual se acredite que tiene una antigüedad no menor a 1 año y sus modificaciones, cuando corresponda.
2. Instrumento notarial con el que acredite que cuentan con un capital social no menor a \$1'000,000.00, o con el que acredite un patrimonio propio no menor a \$500,000.00.
3. Listado de sus afiliados tratándose de confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas y cámaras y sus confederaciones.
4. Copia certificada del instrumento notarial con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscriba la solicitud, con poder para actos de administración.
5. Escrito libre firmado por el representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada cuenta con amplia solvencia moral y económica.
6. Pago de derechos del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.5., con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso o) de la LFD.
7. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
8. Propuesta Técnica la cual deberá contener:
 - a) Descripción de la infraestructura.
 - b) Equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos necesarios para la prestación del servicio.
 - c) Sistema electrónico a implementar.
 - d) Diagrama de conectividad.En la propuesta se deberá identificar la infraestructura, equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos por cada localidad en que se lleve a cabo su instalación.
9. Las cámaras empresariales y sus confederaciones que deseen prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, además de cumplir con los requisitos antes citados, deberán acreditar encontrarse constituidas conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
10. Tratándose de los almacenes generales de depósito y de las empresas de mensajería y paquetería, deberán acreditar que con anterioridad al 15 de febrero de 2002, contaban con conectividad directa para validar sus pedimentos.

Datos y documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.

Datos:

1. Aduanas para las que se solicita la autorización.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que la persona moral cuenta con una antigüedad no menor a 1 año, así como con un capital social no menor a \$1'000,000.00, o un patrimonio propio no menor a \$500,000.00.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que la persona moral, cuenta con amplia solvencia moral y económica.

Documentos (requisitos):

1. Listado de sus afiliados tratándose de confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas y cámaras y sus confederaciones.
2. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco,

<p>con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso o) de la LFD).</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Propuesta técnica en términos de lo señalado en el apartado de requisitos del presente instructivo. 5. Diagrama de Conectividad. 6. Las cámaras empresariales y sus confederaciones que deseen prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, además de cumplir con los requisitos antes citados, deberán encontrarse constituidas conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones. 7. Tratándose de los almacenes generales de depósito y de las empresas de mensajería y paquetería, deberán acreditar que con anterioridad al 15 de febrero de 2002, contaban con conectividad directa para validar sus pedimentos.
<p>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos?</p> <p>Por escrito, a partir de un año y hasta 90 días naturales anteriores al vencimiento de la autorización, manifestando bajo protesta de decir verdad que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículo 16-A de la Ley y las reglas 1.2.2., 1.8.1. y 4.5.31.,fracción IX.</p>



Instructivo de trámite para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores, (Regla 1.9.14.)



<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital, señalando un mínimo de 5 aduanas en las que pretendan operar.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACAJA o en la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización para prestar los servicios de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.</p>
<p>¿En qué casos se presenta?</p> <p>Cuando las personas morales estén interesadas en prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.</p>
<p>¿Qué procede una vez presentada la solicitud en los términos del presente instructivo?</p> <p>La AGCTI, proporcionará al interesado los lineamientos bajo los cuales deberá implementar el Sistema Automatizado de Importación Temporal de Remolques, Semirremolques y Portacontenedores, debiendo presentar su propuesta técnica para la prestación del servicio.</p>
<p>¿Cuándo se emite la resolución?</p> <p>La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código. Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p>
<p>Documentos anexos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, con el que se acredite que cuentan con un capital social o patrimonio propio, mínimo de \$1'000,000.00. 2. Copia certificada de la documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscriba la solicitud, con poder para actos de administración. 3. Listado de sus asociados, tratándose de asociaciones de transportistas. 4. Escrito libre firmado por el representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada, así como sus accionistas, cuentan con amplia solvencia moral y económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de procesamiento electrónico de datos. 5. Pago de derechos, el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso p) de la LFD.

<p>6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 7. Propuesta técnica. 8. Diagrama de Conectividad.</p>
<p>Datos y documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital. Datos: 1. Aduanas para las que se solicita la autorización (mínimo 5). 2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que la persona moral cuenta con un capital social o patrimonio propio, mínimo de \$1'000,000.00. 3. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que la persona moral y sus accionistas cuentan con amplia solvencia moral y económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de procesamiento electrónico de datos. Documentos (requisitos): 1. Listado de sus asociados, tratándose de asociaciones de transportistas. 2. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso p) de la LFD. 3. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Propuesta técnica. 5. Diagrama de Conectividad.</p>
<p>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores? Por escrito, a partir de un año y hasta 90 días naturales anteriores al vencimiento de la autorización, manifestando bajo protesta de decir verdad que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 16-B de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.9.14.</p>



Instructivo de trámite para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, (Regla 2.3.1.)



A. Concesión.
<p>¿Quiénes lo realizan? Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas.</p>
<p>¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Ante la ACAJA dentro de los 30 días siguientes a la publicación en el DOF de la convocatoria.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Concesión para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.</p>
<p>¿Qué requisitos y condiciones se deben cubrir para obtener la concesión? Los que se señalen en las Bases de Licitación.</p>
<p>¿En qué momento se emite la resolución por la que se otorgue la concesión? Una vez que se cumplan con los requisitos y las condiciones que se señalen en las Bases y dentro del plazo que se establezca en las mismas.</p>
<p>¿En dónde se publica la concesión? En el DOF y en dos periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, debiendo el interesado cubrir los gastos originados por este concepto.</p>
B. Autorización.
<p>¿Quiénes lo realizan? Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas, así como las Administraciones Portuarias Integrales, constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.</p>
<p>¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p>

Ante la ACAJA o en la Ventanilla Digital.
<p>¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.</p>
<p>¿Cuándo se presenta la solicitud para obtener la autorización? En el momento que el solicitante cubra los requisitos correspondientes.</p>
<p>¿Cuándo se emite la resolución? La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código. Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p>
<p>Documentos que se deben anexar a la solicitud:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad con los titulares que integran el capital social, en la que se acredite un capital mínimo pagado de \$600,000.00 y, en su caso, las reformas a la misma, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio. En el caso de que la solicitud la presente una Administración Portuaria Integral, deberá acreditar un capital social mínimo pagado de \$100,000.00. 2. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales. 3. Curriculum vitae de cada uno de los socios o integrantes del Consejo de Administración, mencionando la experiencia de por lo menos uno de ellos en la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior. 4. Programa de inversión presentado en sobre cerrado, el cual contendrá dos juegos de planos impresos y digitalizados en disco compacto en formato Autocad, en los que se identifique la superficie objeto de la solicitud, las obras, instalaciones y/o adaptaciones, conforme a los lineamientos que emita la ACEIA, así como el monto en moneda nacional de la respectiva inversión. Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. Asimismo, deberán señalar las etapas y los plazos en que se efectuarán las citadas inversiones. 5. Copia certificada del documento con el cual se acredite el uso o goce del inmueble objeto de su solicitud. 6. Escrito firmado por el representante legal de la empresa, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios. 7. Copia certificada de la documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración. 8. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso d) de la LFD. <p>Tratándose de las Administraciones Portuarias Integrales, constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sólo será necesario anexar los documentos señalados en los numerales 1, 2, 3, 5, 6, 8 y 9 de este apartado.</p>
<p>Datos y documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.</p> <p>Datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral y sus accionistas cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías. 2. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral cuenta con un capital mínimo pagado de \$600,000.00 o bien de \$100,000.00 para el caso de que la solicitud la presente una Administración Portuaria Integral. <p>Documentos (requisitos):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

<p>2. Curriculum vitae de cada uno de los socios o integrantes del Consejo de Administración, mencionando la experiencia de por lo menos uno de ellos en la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.</p> <p>3. Programa de inversión el cual contendrá planos digitalizados, en los que se identifique la superficie objeto de la solicitud, las obras, instalaciones y/o adaptaciones, conforme a los lineamientos que emita la ACEIA, así como el monto en moneda nacional de la respectiva inversión. Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. Asimismo, deberán señalar las etapas y los plazos en que se efectuarán las citadas inversiones.</p> <p>4. Documento con el cual se acredite el uso o goce del inmueble objeto de su solicitud.</p> <p>5. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso d) de la LFD).</p> <p>Tratándose de las Administraciones Portuarias Integrales, constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, únicamente será necesario dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 2 del rubro de datos, así como a lo indicado en los numerales 1, 3, 4 y 5 del rubro de documentos.</p>
<p>¿Cuándo se solicita la prórroga de la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior?</p> <p>Por escrito, durante los últimos tres años de vigencia y por lo menos 90 días naturales anteriores al vencimiento de la misma, debiendo acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos previstos para su otorgamiento, así como las obligaciones derivadas de la misma.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 14 y 14-A de la Ley, reglas 1.1.5., 1.2.2. y 2.3.1.</p>



Instructivo de trámite de ampliación de la superficie originalmente habilitada en forma exclusiva para el régimen de recinto fiscalizado estratégico, (Regla 2.3.2.)



<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>La persona que cuente con la habilitación del inmueble en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACAJA.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización de ampliación de superficie originalmente habilitada.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando pretenda ampliarse la superficie de un inmueble habilitado en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico, para incluir algún predio que le sea colindante o alguna superficie ubicada dentro o colindante a un recinto portuario sujeto a la administración de una Administración Portuaria Integral.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud con escrito que cumpla con los requisitos señalados en los artículos 18 y 18-A del Código, en la que se señale: <ol style="list-style-type: none"> La ubicación, colindancias, infraestructura y demás características con que cuenta el inmueble cuya superficie se pretenda adicionar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico. Nombre y datos de la empresa que en dicha superficie pretenda destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico. Solicitud para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, formulada por el representante legal de la empresa que acredite tener el uso o goce del inmueble colindante con el recinto fiscalizado estratégico, por ser de su propiedad, conforme al artículo 135-A de la Ley, cumpliendo con los requisitos que establece la regla 4.8.1., en la que además manifieste bajo protesta de decir verdad, su decisión de sujetarse a la administración de la persona que cuente con la habilitación de Recinto Fiscalizado Estratégico y la autorización para su administración.

<p>3. Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por el mismo plazo de vigencia de la habilitación de inmueble con que ya se cuenta.</p> <p>4. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos:</p> <p>a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.</p> <p>b) La instalación de equipos de rayos X, circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.</p> <p>5. Los planos en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA. El recinto fiscalizado estratégico debe tener un mínimo de 10 hectáreas de superficie urbanizada y contar con una reserva de terreno para su crecimiento por lo menos de 10 hectáreas de terreno utilizable.</p> <p>6. Copia certificada de la documentación con la cual se acredita la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración.</p> <p>7. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.</p> <p>¿Cuándo se emite la resolución? La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código. Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p> <p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 14, 14-A, 14-D, 135-A de la Ley, y reglas 1.1.5., 1.2.2., 2.3.2. y 4.8.1.</p>
--



Instructivo de trámite para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración, (Regla 2.3.3.)



<p>¿Quiénes lo presentan? Las personas morales; gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación estatal constituidas de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de que se trate o mediante un fideicomiso constituido para estos efectos; las empresas de participación estatal constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como las Administraciones Portuarias Integrales.</p>
<p>¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Ante la ACAJA o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Oficio con la habilitación de inmueble en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.</p>
<p>¿En qué casos se presenta? Cuando las personas morales; gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación estatal constituidas de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de que se trate o mediante un fideicomiso constituido para estos efectos; las empresas de participación estatal constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como las Administraciones Portuarias Integrales estén interesadas en obtener la habilitación de inmueble en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen</p>

de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.

¿Cuándo se emite la resolución?

La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código.

Cuando se requiera al promovente para que cumpla con los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

Requisitos:

1. Copia certificada del acta constitutiva, con la integración y titulares del capital social actual, en la cual se deberá acreditar como mínimo un capital fijo y variable pagado de \$1'000,000.00 y, en su caso, modificaciones a la misma, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.
2. Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de diez años.
3. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones.

El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos:

- a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.
 - b) La instalación de equipos de rayos X, circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.
4. Los planos en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA. El recinto fiscalizado estratégico debe tener un mínimo de 10 hectáreas de superficie urbanizada y contar con una reserva de terreno para su crecimiento por lo menos de 10 hectáreas de terreno utilizable.
 5. Copia certificada de la documentación con la cual se acredita la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración.
 6. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso I) de la LFD.
 7. Escrito firmado por el representante legal de la empresa, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios.
 8. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
 9. Estudio económico que demuestre la viabilidad económica y financiera del proyecto, al cual se deberá anexar escrito con opinión favorable por parte del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., conforme a los lineamientos establecidos en la página electrónica www.banobras.gob.mx.

Los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, desconcentrados, empresas de

participación estatal constituidas de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de que se trate o mediante un fideicomiso constituido para estos efectos, podrán solicitar la habilitación y autorización a que se refiere el artículo 14-D de la Ley, presentando la solicitud conforme a la regla 2.3.3. y anexando los documentos señalados en los numerales 2, 3, 4, 5, 6 y 9 del presente instructivo, así como copia simple y legible del DOF o del medio de difusión oficial del Estado de que se trate, en el que se crea dicho organismo y del nombramiento del funcionario que firma la solicitud.

Las empresas de participación estatal, así como las Administraciones Portuarias Integrales constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrán solicitar la habilitación y autorización a que se refiere el artículo 14-D de la Ley, de superficies ubicadas dentro del recinto portuario o colindantes con el mismo, siempre que el recinto fiscal, el recinto portuario y las superficies colindantes con estos últimos, se encuentren debidamente confinados para efectos de seguridad, control, vigilancia y vías de acceso, presentando la solicitud conforme al presente instructivo de trámite, a la cual deberán anexar los documentos señalados en los numerales 2, 3, 4, 5, 6 y 8 de dicho instructivo, además de los siguientes:

1. Copia simple del título de concesión de la Administración Portuaria Integral.
2. Los planos del recinto portuario.
3. El programa maestro portuario del puerto que corresponda.
4. Escrito en el que la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria de la SCT manifieste su visto bueno.

Datos y documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.

Datos:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral, así como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral, cuenta como mínimo con un capital fijo y variable pagado de \$1'000,000.00.

Documentos (requisitos)

1. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de diez años.
2. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones.

El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos:

- a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.
 - b) La instalación de equipos de rayos X, circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.
3. Los planos en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA. El recinto fiscalizado estratégico debe tener un mínimo de 10 hectáreas de superficie urbanizada y contar con una reserva de terreno para su crecimiento por lo menos de 10 hectáreas de terreno utilizable.
 4. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso I) de la LFD).
 5. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
 6. Estudio económico que demuestre la viabilidad económica y financiera del proyecto, al cual se deberá anexar escrito con opinión favorable por parte del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., conforme a los lineamientos establecidos en la página electrónica www.banobras.gob.mx.

Tratándose de los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, desconcentrados,

empresas de participación estatal constituidas de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de que se trate o mediante un fideicomiso constituido para estos efectos, sólo deberán anexar los documentos señalados en los numerales 1, 2, 3, 4 y 6 del presente apartado.

Las empresas de participación estatal, así como las Administraciones Portuarias Integrales constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, podrán solicitar la habilitación y autorización a que se refiere el artículo 14-D de la Ley, de superficies ubicadas dentro del recinto portuario o colindantes con el mismo, siempre que el recinto fiscal, el recinto portuario y las superficies colindantes con estos últimos, se encuentren debidamente confinados para efectos de seguridad, control, vigilancia y vías de acceso, presentando la solicitud conforme al presente instructivo de trámite, a la cual deberán anexar los documentos señalados en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 de este apartado, así como:

- a) Título de concesión de la Administración Portuaria Integral.
- b) Los planos del recinto portuario.
- c) El programa maestro portuario del puerto que corresponda.
- d) Escrito en el que la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria de la SCT manifieste su visto bueno.

¿Cuándo se solicita la prórroga de la habilitación de inmueble en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración?

Por escrito, durante los últimos dos años de vigencia y por lo menos 90 días naturales anteriores al vencimiento de la misma, debiendo acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos previstos para su otorgamiento, así como las obligaciones derivadas de la misma.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 14-D de la Ley y reglas 1.2.2., 1.1.5. y 2.3.3.



Instructivo de trámite para autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal (Regla 2.3.6.)



¿Quiénes lo realizan?

Las personas morales y los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados interesados en obtener autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en los recintos fiscales.

¿Cómo se realiza?

Mediante escrito libre o mediante la Ventanilla Digital de conformidad con la regla 1.2.2., en el que se señale la aduana en la que se desea prestar el servicio.

¿Dónde se presenta?

Oficialía de partes de la ACAJA o mediante la Ventanilla Digital.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancía dentro de los recintos fiscales.

¿En qué casos se presenta?

Cuando las personas morales y los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados estén interesados en obtener autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en los recintos fiscales.

Requisitos:

1. Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad y sus modificaciones, en la que se acredite como mínimo un capital social fijo pagado de \$300,000.00 y que en su objeto social esté la

prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

2. Copia certificada de la documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración.
3. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
4. Relación y descripción del equipo necesario para la prestación del servicio o en el caso de empresas de nueva constitución, el programa de inversión para la adquisición del mismo, y número de empleados que prestarán el servicio.
5. Fianza por la cantidad de \$500,000.00 a favor de la TESOFE o bien, copia de la póliza del contrato de seguro a favor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que cubra dicha cantidad, por la aduana en la que desea prestar el servicio, para garantizar la correcta prestación de los servicios y daños que pudieran causarse a las instalaciones, bienes y equipo del recinto fiscal con motivo de la prestación del servicio. La fianza o el contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.
6. Copia de la póliza del seguro con cobertura mínima de \$500,000.00 por la aduana en la que desea prestar el servicio, que ampare las mercancías y los daños a terceros, derivados de la prestación del servicio de carga, descarga y maniobras. El contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.
7. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso e) de la LFD.

Los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, podrán solicitar la autorización a que se refiere el artículo 14-C de la Ley, presentando la solicitud conforme a la regla 2.3.6. y anexando los documentos señalados en los numerales 2, 3, 5, 6, 7 y 8 del presente instructivo, así como copia simple y legible del medio de difusión oficial del Estado de que se trate, en el que se crea dicho organismo y del nombramiento del funcionario que firma la solicitud.

Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital, se deberá cumplir con lo siguiente:

Datos:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que el solicitante cuenta con un capital social fijo pagado de \$300,000.00 y que en su objeto social está la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías.
2. Aduana por la que se desea prestar el servicio.

Requisitos:

1. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales. Este requisito no aplica cuando el solicitante se trate de los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados.
2. Relación y descripción del equipo necesario para la prestación del servicio o en el caso de empresas de nueva constitución, el programa de inversión para la adquisición del mismo, y número de empleados que prestarán el servicio.
3. Fianza por la cantidad de \$500,000.00 a favor de la TESOFE o bien, copia de la póliza del contrato de seguro a favor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que cubra dicha cantidad, por la aduana en la que desea prestar el servicio, para garantizar la correcta prestación de los servicios y daños que pudieran causarse a las instalaciones, bienes y equipo del recinto fiscal con motivo de la prestación del servicio. La fianza o el contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.

En el caso de optar por la fianza, ésta deberá enviarse de manera digital a través de la Ventanilla, en la inteligencia de que el interesado dispondrá de 10 días hábiles contados a partir de la presentación del trámite ante la misma, para proporcionar a la ACAJA el documento original, en caso contrario se tendrá por no presentada la promoción.

<p>4. Copia de la póliza del seguro con cobertura mínima de \$500,000.00 por la aduana en la que desea prestar el servicio, que ampare las mercancías y los daños a terceros, derivados de la prestación del servicio de carga, descarga y maniobras. El contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.</p> <p>5. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso e) de la LFD).</p>
<p>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal?</p> <p>Mediante escrito libre o en la Ventanilla Digital, con 30 días naturales anteriores al vencimiento de la autorización, acreditando que las circunstancias bajo las cuales se le otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma.</p>
<p>¿Qué se debe anexar a la solicitud de prórroga?</p> <p>El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acrediten el pago del derecho a que se refiere el artículo 40, inciso e) de la LFD, correspondiente al año en que efectúe su petición.</p>
<p>¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?</p> <p>Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículo 14-C de la Ley y reglas 1.1.10., 1.1.5., 1.2.2. y 2.3.6.</p>



Instructivo de trámite para autorización y prórroga de dictaminador aduanero, (Regla 3.1.33.)



A. Autorización de Dictaminador Aduanero.
<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Las personas físicas de nacionalidad mexicana, mayores de edad, interesadas en obtener la autorización de dictaminador aduanero.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del aspirante, cumpliendo con los requisitos que se señalan en este instructivo.</p>
<p>¿Dónde se presenta y envía la documentación?</p> <p>Ante la ACAJA de manera personal o a través del servicio de mensajería.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización de dictaminador aduanero.</p>
<p>¿En qué caso se presenta?</p> <p>Cuando las personas físicas se encuentren interesadas en obtener la autorización de dictaminador aduanero.</p>
<p>¿Qué procede cuando los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias?</p> <p>Las solicitudes que no se acompañen de la totalidad de los requisitos y documentación solicitada o presenten inconsistencias, la ACAJA las tendrán por no presentadas, procediéndose a la devolución de las mismas.</p>
<p>¿Qué procede una vez exhibida la totalidad de los documentos?</p> <p>Los aspirantes deberán consultar la información relativa a su solicitud en la página electrónica www.sat.gob.mx, en la que se publicará, entre otra la siguiente:</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. Listado con el nombre de los aspirantes que cumplieron con los requisitos solicitados. 2. Las cantidades a pagar por los conceptos de examen psicotécnico, así como por la expedición de la autorización de dictaminador aduanero, previstos en los artículos 51 fracción I y 40 inciso g) de la LFD, las cuales se realizarán a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.5. 3. Listado con el nombre de los aspirantes, lugar, fecha y hora en que sustentarán el examen psicotécnico previsto en el artículo 174, fracción VI de la Ley. <p>Será responsabilidad del aspirante, presentarse en las fechas y horas señaladas para la aplicación de la evaluación psicotécnica, las cuales le serán informadas únicamente a través de la citada página electrónica.</p>
<p>¿En qué consiste el examen psicotécnico?</p> <p>El examen psicotécnico consta de tres etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Relativa al examen de conocimientos técnicos. b) Psicológico y c) de confiabilidad.
<p>¿Qué documentos se deben presentar el día del examen?</p> <p>Los aspirantes deberán presentar el día del examen lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Original y tres copias simples de la credencial oficial que los identifique (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional). 2. Original del comprobante de pago de derechos por el examen para aspirante para dictaminador aduanero, a que hace referencia el artículo 51 fracción I de la LFD, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.5.
<p>¿Dónde se consultan los resultados del examen?</p> <p>Los resultados del examen psicotécnico se deberán consultar en la página electrónica www.sat.gob.mx.</p>
<p>¿Cuándo otorgará la AGA la autorización de dictaminador aduanero?</p> <p>Una vez aprobado el examen psicotécnico, previo pago de los derechos correspondientes, previsto en el artículo 40, inciso g) de la LFD, la AGA emitirá la autorización de dictaminador aduanero.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Información que deben proporcionar los interesados en obtener autorización de dictaminador aduanero, mediante escrito libre firmado por el solicitante: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre completo. 2. Grado máximo de estudios. 3. RFC, CURP. 4. Dirección de correo electrónico. 5. Número telefónico. 6. Domicilio para oír y recibir notificaciones. 7. Domicilio particular. II. Documentación que debe anexar a la solicitud: <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia certificada de su acta de nacimiento o carta de naturalización a fin de acreditar la nacionalidad mexicana y demostrar haber cumplido al menos 18 años. 2. Cartas en original, firmadas por el aspirante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad: <ol style="list-style-type: none"> a) No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional que merezca pena corporal. b) No ser servidor público ni militar en servicio activo, ni haber prestado sus servicios en la AGA. c) No tener o haber tenido la patente de agente aduanal o autorización de apoderado aduanal o de almacén. d) No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado, y en colateral hasta el cuarto grado ni por afinidad con ninguno de los administradores de las aduanas del país. 3. Certificado de antecedentes no penales, dentro del orden común, en original, vigente, expedido por la Procuraduría General de Justicia de la entidad donde radique el aspirante, por el área de prevención y readaptación social o bien por la dependencia correspondiente. 4. Certificado de antecedentes no penales dentro del orden federal, en original, vigente, expedido por la SEGOB. 5. Tres cartas de recomendación en original donde conste la buena reputación del aspirante y que contengan además el nombre, domicilio, teléfono y firma de las personas que las emiten. 6. Constancia de certificación expedida por la empresa que presta el servicio de facilitación del reconocimiento aduanero de mercancías donde se acredite que el aspirante a dictaminador aduanero es apto para realizar las actividades inherentes a la autorización que solicita. La

<p>información de dicha empresa podrá consultarse en la página electrónica www.sat.gob.mx.</p> <p>Nota: La vigencia de las cartas, constancias y antecedentes no penales será de tres meses contados a partir de la fecha de su expedición. Los documentos deberán exhibirse en original o copia certificada según corresponda, y las manifestaciones bajo protesta deberán ser literales.</p> <p>III. Presentar y aprobar el examen psicotécnico que practiquen las autoridades aduaneras.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 16, 43, 144, fracción VI y 174 de la Ley y regla 3.1.33.</p>
<p>B. Prórroga de la autorización de Dictaminador Aduanero.</p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Los Dictaminadores Aduaneros que se encuentren en funciones.</p>
<p>¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre, de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p>¿A quién se dirige? A la ACAJA.</p>
<p>¿En qué caso se presenta? Cuando se pretenda continuar en el ejercicio de sus funciones como dictaminador aduanero.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Un mes antes del vencimiento de la autorización vigente.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>I. Continuar satisfaciendo todos los requisitos que sustentaron la autorización a que se refiere el apartado A del presente instructivo, con excepción del examen psicotécnico.</p> <p>II. No encontrarse sujetos a un procedimiento de cancelación de dictaminador aduanero.</p> <p>III. Adjuntar en documento digital el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.5., en el cual se haga constar el pago del derecho por concepto de autorización de dictaminador aduanero, conforme a lo establecido en el inciso g) del artículo 40 de la LFD.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 16, 43, 144, fracción VI y 174 de la Ley y la regla 3.1.33., segundo párrafo.</p>



Instructivo de trámite para la autorización de exención de pago de impuestos a los vehículos importados en definitiva en franquicia diplomática, (Regla 3.3.2.)



<p>A. Autorización para la exención del pago de impuestos a los vehículos importados en definitiva en franquicia diplomática por misiones diplomáticas, oficinas de organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su personal extranjero.</p>
<p>¿Quiénes lo presentan? Quiénes realicen misiones diplomáticas y consulares, organismos internacionales, así como su personal extranjero.</p>
<p>¿A quién se dirige? En la ACNCEA, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? Cuando se pretenda obtener la autorización de exención del pago de impuestos a los vehículos importados en definitiva en franquicia diplomática</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Oficio sellado como acuse de recibo.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos" debidamente requisitado a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores, contenido en el Anexo 1 del Acuerdo por el que se establecen disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007. 2. Documento a nombre del interesado que ampare la propiedad o legal posesión del vehículo. 3. Permiso de importación temporal de vehículos vigente. 4. Carnet de identidad expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. 5. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente.
<p>B. Autorización para la exención del pago de impuestos a vehículos importados en definitiva en franquicia por miembros del Servicio Exterior Mexicano</p>
<p>¿Quiénes lo presentan?</p>

El personal del Servicio Exterior Mexicano y funcionarios mexicanos acreditados ante los organismos internacionales en los que el Gobierno Mexicano participe.
¿A quién se dirige? A la ACNCEA, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
¿Qué documento se obtiene? Oficio sellado como acuse de recibo.
¿Cuándo se presenta? Cuando se pretenda obtener la autorización de exención del pago de impuestos a los vehículos importados en definitiva en franquicia diplomática.
Requisitos: 1. Solicitud de importación en franquicia a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores. 2. Documento a nombre del interesado que ampare la propiedad o legal posesión del vehículo. 3. Permiso de importación temporal de vehículos vigente. 4. Identificación oficial.
C. Autorización para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero
¿Quiénes lo presentan? Quienes realicen misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero respectivo.
¿A quién se dirige? En la ACNCEA, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
¿Cuándo se presenta? Cuando se pretenda obtener la autorización de exención del pago de impuestos a los vehículos importados en definitiva en franquicia diplomática.
¿Qué documento se obtiene? Oficio sellado como acuse de recibo.
Requisitos: 1. Solicitud para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional. 2. Oficio de autorización de devolución de IVA emitido por el SAT. 3. Documento a nombre del interesado que ampare la propiedad del vehículo.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 62, fracción I de la Ley y la regla 3.3.2.



Instructivo de trámite para la autorización de la importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad y las demás mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición, (Regla 3.3.9.)



¿Quiénes lo presentan? Personas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR.
¿Qué tipo de mercancías se pueden importar al amparo de esta regla? Vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad, así como aquellas que permitan suplir o disminuir la discapacidad de una persona, tales como prótesis, órtesis o cualquier otra ayuda técnica que se adapte al cuerpo de la persona con discapacidad.
¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2., anexando los siguientes documentos: Personas físicas. A. Vehículos: I. Copia certificada del título de propiedad (anverso y reverso), que acredite la legal posesión del vehículo. II. Original del documento expedido por el responsable del establecimiento técnico especializado en el extranjero que realizó la adaptación, con su respectiva traducción al español, en el que se

señale claramente lo siguiente:

- a) Los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, tipo y número de serie).
 - b) Que la adaptación efectuada al vehículo es permanente, describiendo sus características y funciones.
 - c) Los datos generales del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, número de identificación fiscal) y nombre del responsable del mismo.
- III. Original de la constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial con la que acredite su discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información:
- a) Nombre completo de la persona con discapacidad.
 - b) Descripción de la discapacidad.
 - c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica.
 - d) Dirección, teléfono y el registro correspondiente como institución de salud.

El documento señalado en esta fracción, no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses.

- IV. Fotografías en las que se aprecie claramente en qué consiste la adaptación realizada al vehículo y se desprenda que la misma es permanente, en las cuales se aprecie lo siguiente:
- a) Para dispositivos de aceleración y frenado:
 - 1. La adaptación general del dispositivo al vehículo.
 - 2. El sistema de control manual o eléctrico que activa los sistemas de aceleración o frenado del vehículo, en su caso, del embrague, de manera que se aprecie cómo se encuentra el dispositivo soportado de manera permanente en la dirección.
 - 3. La vista panorámica del vehículo.
 - 4. La vista del lado del conductor.

- b) Para dispositivos de rampa:
 - 1. La adaptación general de la rampa.
 - 2. El funcionamiento de la rampa (secuencia de despliegue) y que no se encuentre únicamente sobrepuesta al vehículo.
 - 3. La vista panorámica del vehículo.
 - 4. Los controles de la rampa.

- V. Declaración bajo protesta de decir verdad que el vehículo se encuentra fuera del territorio nacional.

B. Otras mercancías:

- I. Factura o nota de venta, las cuales necesariamente deben estar expedidas a nombre de la persona con discapacidad o, en su caso, a nombre de los padres (tratándose de discapacitados menores de edad) o tutores (tratándose de discapacitados mayores de edad).
- II. Folletos, catálogos o información técnica, de los que se desprenda como suplen o disminuyen su discapacidad.
- III. Descripción detallada (tipo, marca, modelo, número de serie), para efecto de que pueda ser incluida en la autorización correspondiente.

Personas morales.

- I. Copia de la constancia de autorización a que se refiere la regla 3.10.2. de la RMF.
- II. Exhibir copia del acta constitutiva protocolizada donde acrediten que tienen por objeto social la atención a personas con discapacidad, por lo que no deberán cumplir con el requisito de la fracción III del Apartado A.

¿Dónde se presenta?

1. Ante la ADJ que corresponda al domicilio fiscal del interesado, ante la ACNCEA, según sea el caso.

Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal.

Hidalgo 77, Módulo VI, P.B., Colonia Guerrero,

Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.

De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Administración Desconcentrada Jurídica.

En el domicilio que corresponda de acuerdo a la circunscripción territorial del domicilio del solicitante.

2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería a las direcciones antes señaladas según sea el caso.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas con discapacidad o las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR, requieran importar definitivamente un vehículo especial o adaptado de manera permanente a las necesidades de personas con discapacidad o mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización para la importación definitiva sin el pago de los impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad y las demás mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 61, fracción XV de la Ley, 105 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.9.



Instructivo de trámite para el traslado de la franja o región fronteriza al resto del territorio nacional (Regla 3.4.8.)

**¿Quiénes lo presentan?**

Las empresas que requieran enviar de la franja o región fronteriza al resto del territorio nacional o viceversa, mercancía nacional o nacionalizada.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2.

¿A quién se dirige?

A la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior de la AGACE, Ubicada en Avenida Paseo de la Reforma 10, Piso 26, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06030, México, D.F.

¿En qué casos se presenta?

Cuando se requiera enviar de la franja o región fronteriza al resto del territorio nacional o viceversa, mercancía nacional o nacionalizada consistente en material de empaque o embalaje, maquinaria, equipo, refacciones, partes o componentes dañados o defectuosos que formen parte de equipos completos, para su mantenimiento, análisis y pruebas, calibración, procesos de diseño, reparación, destrucción o sustitución

Requisitos:

El escrito libre en términos de la regla 1.2.2. deberá incluir los siguientes datos:

- a) Descripción de la mercancía que será enviada al resto del territorio nacional o a la franja o región fronteriza.
- b) Proceso al cual serán sometida la mercancía.
- c) Domicilios que se ubiquen en la franja o región fronteriza a los cuáles serán enviadas las mercancías.

<p>d) Diez números de pedimentos tanto de equipos como de partes y componentes, que confirmen que éstos han sido importados definitivamente al interior del país.</p> <p>e) Nombre de la empresa que efectúa el traslado de las mercancías que serán sujetas a un proceso.</p> <p>f) Empresa y domicilio en el cual se realizarán los procesos de mantenimiento, análisis y pruebas, calibración, procesos de diseño, reparación, sustitución o destrucción de las mercancías.</p> <p>Anexando la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagrama de flujo del procedimiento mediante el cual realiza el envío de la mercancía de franja o región fronteriza al resto del territorio nacional o viceversa. - Si el proceso al que es sometida la mercancía lo lleva a cabo otra empresa distinta de su representada, deberá presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que las partes y componentes han sido o serán importadas de manera definitiva cubriéndose las contribuciones aplicables al interior del país, o bien si fueron adquiridas en territorio nacional. <p>El documento antes señalado, deberá ir acompañado de la copia certificada del instrumento notarial, donde el representante legal de dicha empresa acredite sus facultades para realizar dicho acto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de que las mercancías sean nacionales presentar las facturas correspondientes, que cumplan con los requisitos del artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización de traslado de partes y componentes dañados o defectuosos de la franja o región fronteriza al resto del país.</p>
<p>¿En qué plazo la autoridad dará respuesta?</p> <p>Tres meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud, conforme al artículo 34 de Código Fiscal de la Federación.</p>
<p>Cuestionamientos Diversos</p> <p>¿Qué documentos se deben acompañar durante el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La autorización de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país. 2. Aviso por escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., ante la aduana, sección aduanera o punto de revisión correspondiente.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Regla 1.2.2. y 3.4.8.</p>



Instructivo de trámite para la importación temporal de mercancías, (Regla 4.2.8.)



1. Competencias y eventos deportivos.
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Organismo Público, así como Organismo Privado constituido conforme a las leyes mexicanas y organizador de la competencia o evento deportivo.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Mediante aviso de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p>¿A quién se dirige?</p> <p>A la ACAJACE</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Con anticipación a la importación temporal de mercancías.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>A través de un pedimento de importación temporal.</p>
<p>¿Qué mercancías se pueden importar?</p> <p>Las inherentes a la finalidad del evento, incluyendo vehículos y embarcaciones de competencia, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad y sus herramientas y accesorios necesarios para cumplir con el fin del evento, así como aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, mismas que deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas al evento de que se trate, por las que no se requerirá comprobar su retorno al extranjero, siempre que se observe lo</p>

establecido en la fracción I de la regla 4.2.8.
¿Qué procede en caso de que la mercancía se deteriore? El Organismo Público o Privado deberá destruirla dentro de los 20 días siguientes a la conclusión del evento.
¿Ante quién se debe presentar el aviso de destrucción de las mercancías y con qué anticipación? Ante la ADACE, que corresponda al lugar donde se encuentran las mercancías, cuando menos dos días antes de la fecha de destrucción.
¿Cuándo se debe efectuar la destrucción de las mercancías? El día, hora y lugar indicados en el aviso, en días y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.
¿Quién debe levantar el acta de destrucción de las mercancías? La autoridad aduanera y en su ausencia el importador; en el caso de que no sea levantada por la autoridad, se remitirá copia dentro de los 5 días siguientes a la ADACE que corresponda al lugar donde se encuentran las mercancías.
¿Qué debe hacerse constar en el acta de destrucción de mercancías? La cantidad, peso o volumen de las mercancías destruidas, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional.
¿En qué casos queda relevado el importador de retornar la mercancía importada temporalmente? Cuando ésta se deteriore o consuma.
¿En qué casos no será aplicable la autorización a que se refiere el presente numeral? Tratándose de competencias o eventos de automovilismo deportivo, excepto por lo que se refiere al procedimiento que deberá observarse cuando las mercancías se deterioren.
¿Qué documento se obtiene? Un pedimento de importación temporal.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aviso que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2. 2. Señalar lugar y fecha en que se celebrará el evento y la descripción del mismo. 3. Señalar las aduanas por las que ingresará la mercancía. 4. Anexar listado de la mercancía que se destinará al evento, que contenga su descripción y cantidad, indicando las que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento. 5. Anexar carta bajo protesta de decir verdad en la que se asuma la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente dentro del plazo establecido en la Ley, así como la responsabilidad solidaria en términos del artículo 26, fracción VIII del Código, respecto de los créditos fiscales que lleguen a derivarse por no efectuar dicho retorno. 6. Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, se deberán anexar al pedimento respectivo la documentación que compruebe su cumplimiento.
2. Competencias y eventos de automovilismo deportivo.
¿Quiénes lo presentan? El interesado o su representante legal.
¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.
¿A quién se dirige? A la aduana o aduanas por las que vaya a ingresar la mercancía.
¿Cuándo se presenta? Con anticipación a la importación temporal de mercancías.
¿Cómo se realiza? A través de un pedimento de importación temporal.
¿Qué mercancías se pueden importar? El vehículo o vehículos que serán utilizados en la competencia o evento de que se trate, incluyendo las

mercancías inherentes al desarrollo de la competencia o evento, como los vehículos de competencia o exhibición, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas, los demás equipos que se utilicen en dichas competencias o eventos y sus accesorios, necesarios para cumplir con el fin de los mismos, así como aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, las cuales deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas a la competencia o evento de que se trate, por lo que no se requerirá comprobar su retorno al extranjero.

¿Qué procede en caso de que dentro del plazo señalado en la fracción III del artículo 106 de la Ley, el interesado pretenda participar en competencias o eventos adicionales a los señalados en la autorización?

Deberá solicitar una nueva autorización por cada competencia o evento subsecuente en el que desee participar, ante la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C. y presentarla ante la aduana de la circunscripción que corresponda al lugar donde tendrán lugar, conforme al presente numeral.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización para importar mercancías temporalmente.

Requisitos:

1. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía.
2. Anexar copia de la autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C. en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebrará(n) la(s) competencia(s) o evento(s).
3. Anexar listado de la mercancía que se destinará a la competencia o evento, que incluya su descripción y cantidad, indicando las que serán distribuidas gratuitamente y las que serán consumidas en la competencia o evento, así como el valor unitario de las mismas.
4. Anexar carta de anuencia emitida por la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C. o el organismo deportivo competente.
5. Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, se deberán anexar al pedimento de importación temporal respectivo los documentos que comprueben su cumplimiento.
6. En el caso de que la mercancía o mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente regla se deterioren, se estará al procedimiento de destrucción establecido en el numeral 1 del presente instructivo.

3. Eventos culturales.

¿Quiénes lo presentan?

Los organizadores del evento.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre, personalmente o a través del servicio de mensajería.

¿A quién se dirige?

A las Aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías.

¿Cuándo se presenta?

Con anticipación a la importación temporal de las mercancías.

¿Cómo se realiza?

A través de un pedimento de importación temporal.

¿Qué mercancías se pueden importar?

Las inherentes a la finalidad del evento, incluyendo sus accesorios, así como aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes a éste, mismas que deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas al evento de que se trate, por las que no se requerirá comprobar su retorno al extranjero, siempre que se observe lo establecido en la fracción I de la regla 4.2.8.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización para importar mercancías temporalmente.

Requisitos:

1. Señalar el (los) lugar(es) y el(los) día(s) en que se llevará a cabo el evento.

<ol style="list-style-type: none"> 2. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. 3. Documento con el que se demuestre la realización del evento cultural. 4. Anexar lista de la mercancía que se destinará al evento, que contenga su descripción y cantidad, indicando las que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento. 5. Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, se deberán anexar al pedimento respectivo los documentos que comprueben su cumplimiento. 6. En el caso de que la mercancía o mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente fracción se deterioren, el organizador deberá observar el procedimiento establecido en el numeral 1 del presente Instructivo.
4. Certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los organizadores del evento o importador.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Mediante el formato Autorización de importación temporal</p>
<p>¿A quién se dirige?</p> <p>A la Aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Con anticipación a la celebración del evento.</p>
<p>¿Qué mercancías se pueden importar?</p> <p>Las inherentes a la finalidad del evento, incluyendo sus accesorios, así como aquellas que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes a éste, mismas que deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas al evento de que se trate, por las que no se requerirá comprobar su retorno al extranjero, siempre que se observe lo establecido en la fracción I de la regla 4.2.8.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización para importar mercancías temporalmente.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anexar listado en el que se indique bajo protesta de decir verdad, la cantidad total de prendas de vestir y accesorios del arreglo personal que se introducirán con fines de ser utilizados en el evento y que dichas mercancías no serán objeto de comercialización, identificando aquellas que retornarán al extranjero como parte del equipaje de las participantes. En este último caso el organizador no estará obligado a comprobar el retorno al extranjero de las mercancías. 2. Las mercancías deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento. 3. El importador podrá introducir más de una prenda de vestir o accesorio del arreglo personal, de la misma marca, modelo y características, siempre que así lo haya manifestado en el listado a que se refiere el presente numeral, no obstante sólo podrá introducir hasta 2 prendas de vestir y accesorios del arreglo personal, del mismo modelo, marca y características, por participante del evento.
5. Exposiciones caninas internacionales
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>La Federación Canófila Mexicana.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p>¿A quién se dirige?</p> <p>A la Aduana o aduanas por las que ingresarán los ejemplares.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p>

Con anticipación a la celebración del evento.
¿Cómo se realiza? A través de un pedimento de importación temporal.
¿Qué mercancías se pueden importar? Los ejemplares que participarán en el evento.
¿Cuándo deben retornar al extranjero los ejemplares importados temporalmente? A la conclusión del evento en el que participaron. Dicho retorno no podrá exceder el plazo de un año contado a partir de su ingreso a territorio nacional.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para importar mercancías temporalmente.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Señalar el lugar, la fecha en que se celebrará el evento y la descripción del mismo. 2. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. 3. Anexar listado en el que se indique, el nombre, la raza y el registro del ejemplar, y el nombre de la persona que introducirá o transportará los ejemplares en territorio nacional, especificando el número de ejemplares que acompañaran a dicha persona. 4. La persona que introduzca o transporte a los ejemplares deberá presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoonosanitario expedido por la SAGARPA, por cada ejemplar que lo acompañe.
6. Vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.
¿Qué se requiere previo al trámite? Presentar aviso a la ACPFFGC.
¿Quiénes lo realizan? Residentes en el extranjero.
¿Cómo se realiza? Mediante pedimento de importación temporal.
¿Dónde se presenta? Aduana o aduanas por la que ingrese la mercancía.
¿Cuándo se presenta? Al momento del despacho.
¿Qué documento se obtiene? Pedimento de importación temporal.
¿Qué mercancías se pueden importar? Vehículos especializados y los medios de transporte que sean utilizados para la industria cinematográfica.
¿Se pueden destinar las mercancías a un fin distinto para el que fueron importadas? No, las mercancías que se introduzcan de conformidad con lo dispuesto en el presente numeral, no podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.
¿Se puede efectuar el despacho a domicilio de las mercancías? Sí, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Anexar al pedimento copia del aviso presentado a la ACPFFGC, con sello de acuse de recibido. El aviso deberá indicar: <ol style="list-style-type: none"> a) Uso específico de los vehículos especialmente acondicionados para la filmación. b) Plazo de permanencia de los mismos. c) Número a importar, señalando la marca, modelo, año, número de serie o NIV, y d) Lugar o lugares en donde se realizará la filmación. 2. Anexar al aviso el original de una carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía,

<p>avalando la existencia tanto de la empresa cinematográfica como de la producción y el nombre del responsable de la producción.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Anexar carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del Código, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar dichos vehículos. 4. Para los efectos de los artículos 1o. y 20, fracciones IV y VII de la Ley, no será necesario obtener el CAAT a que se refiere la regla 2.4.6., siempre que la compañía productora manifieste bajo protesta de decir verdad, que los vehículos especializados y los medios de transporte que se utilizarán para el traslado de los enseres, utilería y demás equipo necesario para la industria cinematográfica, ingresarán por una sola ocasión y no se utilizarán para la transportación de mercancías distintas. 5. Anexar un listado de los vehículos en el que se indique tipo de camión, marca, modelo, año y NIV. 6. Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, se deberán anexar al pedimento de importación temporal respectivo los documentos que comprueben su cumplimiento.
<p>7. Producción de filmaciones, siempre que las mercancías sean utilizadas en la industria cinematográfica.</p>
<p>¿Qué se requiere previo al trámite? Presentar aviso a la ACPFFGC.</p>
<p>¿Quiénes lo realizan? Compañía productora o residente en el extranjero.</p>
<p>¿Cómo se realiza? Mediante el formato Autorización de importación temporal.</p>
<p>¿Dónde se presenta? Ante la ACAJACE.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Autorización para importar mercancías temporalmente.</p>
<p>¿Qué mercancías se pueden importar? Enseres, utilería y demás equipos necesarios para la producción de la filmación que sean utilizados para la industria cinematográfica.</p>
<p>¿Cómo se realiza la importación temporal de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias por parte de la SEDENA o de la Secretaría de Salud? Mediante la tramitación del pedimento correspondiente y cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.</p>
<p>¿Se pueden destinar las mercancías a un fin distinto para el que fueron importadas? No, las mercancías que se introduzcan de conformidad con lo dispuesto en el presente numeral, no podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.</p>
<p>¿Se puede efectuar el despacho a domicilio de las mercancías? Sí, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anexar copia del aviso presentado a la ACPFFGC, con sello de acuse de recibido. 2. Anexar al aviso el original de una carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, avalando la existencia tanto de la empresa cinematográfica como de la producción y el nombre del responsable de la producción. 3. Anexar carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del Código, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías. 4. Listado en el que se indique bajo protesta de decir verdad, la cantidad total de enseres, utilería y

<p>demás equipos necesarios que se introducirán con la finalidad de ser utilizados para la producción de la filmación y que dichas mercancías no serán objeto de comercialización.</p> <p>5. Las mercancías deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto a la producción de la filmación, excepto cuando el procedimiento de que se trate inutilice la mercancía de manera que no pueda ser usada en la filmación.</p> <p>6. En caso de ser necesaria la introducción de animales vivos para la producción de la filmación, deberán estar señalados en el listado a que se refiere el presente numeral y se deberá presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoosanitario expedido por la SAGARPA, por cada ejemplar.</p>
8. Vehículos de prueba.
<p>¿Quiénes lo presentan? Fabricantes autorizados o distribuidores autorizados de vehículos de marcas extranjeras establecidos en México.</p>
<p>¿Cómo se realizan? A través de un pedimento de importación temporal.</p>
<p>¿A quién se dirige? A la Aduana o aduanas por la que ingresen los vehículos.</p>
<p>¿Qué mercancías se pueden importar? Vehículos de prueba que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo, o de cada una de sus partes, sin que puedan destinarse a un uso distinto.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Un pedimento de importación temporal.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los distribuidores autorizados de vehículos de marcas extranjeras establecidos en México, para que puedan considerarse como fabricantes autorizados para los efectos de lo dispuesto en el inciso d) de la fracción III del artículo 106 de la Ley, demostrarán ante la SE su carácter de distribuidor autorizado mediante carta expedida por el fabricante extranjero correspondiente, en la que autorice a comercializar sus vehículos en México. 2. La demostración a que se hace referencia, la realizará el interesado al momento de solicitar los permisos previos de importación de los vehículos de prueba que vaya a importar.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 106, fracción III de la Ley y la regla 4.2.8.</p>



Instructivo de trámite para la destrucción o el cambio de régimen de los restos de las mercancías accidentadas en el país, (Regla 4.2.16.)



<p>¿Quiénes lo presentan? Importadores; quienes destinen mercancías al régimen de depósito fiscal siempre que no hayan arribado al almacén correspondiente; quienes destinen mercancías al régimen de tránsito y compañías aseguradoras.</p>
<p>¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2., en el que se señale específicamente si se solicita el cambio de régimen; se tengan por destruidos; o la destrucción, en este último caso se deberá describir el proceso.</p>
<p>¿A quién se dirige? A la ACAJACE.</p>
<p>¿Cuándo se presenta? En cualquier momento antes de que concluya el plazo para retornar las mercancías.</p>
<p>¿En qué casos se presenta? Cuando la mercancía importada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito para su depósito fiscal; o en tránsito, haya sufrido un accidente y como consecuencia del mismo queden o no restos.</p>

<p>Requisitos: Anexar escrito libre en términos de la regla 1.2.2., junto con la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación que acredite de manera fehaciente el accidente y su efecto sobre la mercancía. 2. Copia del aviso a que se refiere la regla 4.2.19., incluso extemporáneo. 3. Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. 4. Copia de la autorización expedida por la autoridad competente para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, excepto cuando se trate de cambio de régimen. <p>Para el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, además de los requisitos antes señalados, copia del aviso de no arribo presentado por el almacén general de depósito. Los requisitos señalados en los numerales 1 a 3 se solicitarán para el caso de que no queden restos susceptibles de ser destruidos y la autoridad pueda considerarlos como destruidos. Para el caso de las compañías aseguradoras, sólo se deberá anexar copia del permiso de internación o importación temporal, documento con el que se declaró la pérdida total y copia del pago correspondiente al asegurado.</p> <p>Notas. No procederá la autorización para cambiar de régimen los vehículos que fueron internados temporalmente al amparo del artículo 62 último párrafo de la Ley, ni los importados al amparo del artículo 106, fracciones II, inciso e) y IV, inciso a) del mismo ordenamiento. Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Oficio de Autorización para la destrucción o el cambio de régimen de los restos de las mercancías accidentadas en el país.</p>
<p>¿En qué plazo la autoridad dará respuesta? 3 meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud, en términos del artículo 34 del CFF.</p>
<p>Cuestionamientos Diversos ¿Qué procede una vez obtenida dicha autorización? Si es para tener por destruidos los restos de las mercancías accidentadas, deberá acudir ante la aduana correspondiente para solicitar el cierre del pedimento de importación temporal. Si es para destrucción de los restos, realizar la misma conforme al procedimiento establecido en el artículo 142 del RLA. Si es para cambio de régimen, se deberá presentar ante la aduana, para realizar el trámite de la importación definitiva, sin que sea necesaria la presentación física de la mercancía, por lo que si el resultado del mecanismo de selección automatizado es reconocimiento aduanero, el mismo se practicará documentalente.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 94 de la Ley, 142 del Reglamento, reglas 1.2.2., 4.2.16. y 4.2.19.</p>



Instructivo de trámite para solicitar la autorización para la destrucción de mercancías que sufrieron un daño en el país,
(Regla 4.2.17.)



<p>¿Quiénes lo presentan? Importadores.</p>
<p>¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2., en donde se señale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El daño que sufrieron las mercancías que les impide retornar al extranjero, incluso por incosteabilidad. 2. El lugar donde se localizan, sus condiciones materiales. 3. El lugar donde se pretenda realizar la destrucción, así como la descripción de dicho proceso.
<p>¿A quién se dirige? A la ACAJACE</p>

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En cualquier momento antes de que concluya el plazo para retornar las mercancías.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando las mercancías importadas hayan sufrido algún daño en el país.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>Anexar escrito libre en términos de la regla 1.2.2., junto con la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentación aduanera original que ampare la mercancía dañada. 2. Documentación que acredite de manera fehaciente el daño sufrido. 3. Listado de las mercancías mercancías dañadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. 4. Copia de la autorización expedida por la autoridad competente para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna. <p>Nota. Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de Autorización para la destrucción de mercancías importadas temporalmente que hubiesen sufrido algún daño en el país.</p>
<p>¿En qué plazo la autoridad dará respuesta?</p> <p>3 meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud, en términos del artículo 34 del CFF.</p>
<p>Cuestionamientos Diversos</p> <p>¿Qué procede una vez obtenida dicha autorización?</p> <p>Realizar la destrucción conforme al procedimiento establecido en el artículo 142 del Reglamento.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículo 94 de la Ley, 142 del Reglamento, reglas 1.2.2. y 4.2.17.</p>



Instructivo de trámite para dar aviso
(Regla 4.3.3., 4.5.15., ó 4.5.22.)



<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Empresas con Programa IMMEX, Almacenes Generales de Depósito o Personas Morales autorizadas conforme el artículo 121, fracción I de la Ley.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.</p>
<p>¿A quién se dirige?</p> <p>A la ADACE que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancías.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <ol style="list-style-type: none"> A. Tratándose de la destrucción realizado por las Empresas IMMEX o por los Almacenes Generales de Depósito: cuando menos 30 días anticipación a la fecha de destrucción. B. Para el caso de la destrucción efectuada por las Personas Morales autorizadas conforme el artículo 121, fracción I de la Ley: cuando menos 15 días de anticipación a la fecha de destrucción.
<p>¿En qué casos se presenta?</p>

Cuando se trate de desperdicios; mercancía sin haberse enajenado de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley de la materia (remate de mercancías de procedencia extranjera en almoneda pública) o; mercancía obsoleta, caduca, dañada o inutilizable.

Requisitos:

El aviso deberá cumplir con:

1. Lo previsto en la regla 1.2.2
2. Señalar el lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales.
3. Indicar el día, hora y lugar, donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción; así como la descripción de dicho proceso.
4. En el caso de Empresas con Programa IMMEX, asentar en número y letra la proporción de mercancía que se destruye en calidad de desperdicio respecto de la cantidad de mercancía importada que fue destinada al proceso productivo. Para el caso de mercancía objeto del régimen de depósito fiscal, la cantidad de mercancía que se destruye y los números de pedimentos con los cuales se introdujo a ese régimen aduanero.

¿Qué procede una vez presentado el Aviso?

1. La destrucción se deberá presentar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la Autoridad Aduanera.
2. La ADACE levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice; así como los números pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional.

En caso de que la autoridad no se presenten en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el importador, la persona moral autorizada conforme el artículo 119 o 121, fracción I de la Ley, según corresponda, que efectúe la destrucción de la mercancías deberá levantar el acta de hechos, y remitir copia de la misma a la ADACE, dentro de los 5 días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.

Questionamientos Diversos.

- **¿Qué sucede si el aviso no reúne los requisitos señalados en el Instructivo?**

La ADACE lo devolverá al interesado, señalando que no podrá realizar el procedimiento de destrucción hasta que presente nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos, cuando menos 15 días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.

- **¿Qué sucede si cambia la fecha de destrucción o, cuando corresponda, el calendario de destrucciones?**

El interesado deberá presentar un aviso cuando menos con 5 días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos: 2º, fracción XII, 109, 119 y 121, fracción I de la Ley; 142, 179, del Reglamento, Reglas 1.2.2., 4.3.3., 4.5.15. o 4.5.22.



Instructivo de trámite para el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país, (Regla 4.3.10.)



¿Quiénes lo presentan?

Las empresas de la industria de autopartes, que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza y que enajenen partes y componentes a las empresas de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte ubicadas en el resto del territorio nacional.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2.

¿A quién se dirige?

A la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior de la AGACE, Ubicada en Avenida Paseo de la Reforma 10, Piso 26, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06030, México, D.F.

¿En qué casos se presenta?

Cuando las empresas de la industria de autopartes, que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza y que enajenen partes y componentes a las empresas de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte ubicadas en el resto del territorio nacional, efectúen el

traslado de partes y componentes al resto del país.
<p>Requisitos: El escrito libre en términos de la regla 1.2.2. deberá incluir los siguientes documentos:</p> <p>a) Escrito de la empresa perteneciente a la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte mediante el cual:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declare, bajo protesta de decir verdad, que la mercancía ha sido adquirida por ésta, y que asume la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del Código, en caso de incumplimiento. 2. Indique el periodo de abastecimiento de las mercancías que han sido adquiridas por la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte. 3. Especifique el domicilio a donde realizarán los envíos. <p>El documento señalado en el presente inciso, deberá ir acompañado de la copia del instrumento notarial, donde el representante legal de la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte acredite sus facultades para realizar dicho acto.</p> <p>b) Copia de la autorización del Programa IMMEX, emitida por la SE.</p> <p>c) Lista que permita identificar las mercancías que serán trasladadas, mismas que deberán estar comprendidas en el programa respectivo.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país</p>
<p>¿En qué plazo la autoridad dará respuesta? Tres meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud, conforme al artículo 34 de Código Fiscal de la Federación.</p>
<p>Cuestionamientos diversos ¿Qué documentos se deben acompañar durante el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La autorización de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país. 2. Factura que deberá contener: <ol style="list-style-type: none"> a) El número del programa, b) Los datos del vehículo en que se efectúa el traslado, c) El lugar al que van a ser destinadas las mercancías, y d) La anotación de que dicha operación se efectúa en los términos de la regla 4.3.10. 3. Tratándose de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, deberán indicar: <ol style="list-style-type: none"> a) Números de serie, parte, marca, modelo o, en su defecto; b) Las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para identificar dichas mercancías, a efecto de distinguirlas de otras similares.
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Regla 1.2.2. y 4.3.10.</p>



Instructivo de trámite para la prórroga de exportación temporal de mercancías (Regla 4.4.3.)



Exportación temporal de mercancías.
<p>¿Quiénes lo presentan? Personas que hayan exportado temporalmente mercancías.</p>
<p>¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre, de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p>¿A quién se dirige? A la ACAJACE.</p>

<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Con anterioridad al vencimiento del plazo de exportación temporal.</p>
<p>¿En qué casos se presenta?</p> <p>En caso de que se requiera que la mercancía exportada temporalmente permanezca por un plazo mayor al otorgado por el artículo 116 de la Ley Aduanera fuera del territorio nacional.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>A través de solicitud de autorización.</p>
<p>Requisitos:</p> <p>1. Escrito libre en términos de la regla 1.2.2., siempre que el interesado cumpla con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento, indicando los números de pedimento de exportación temporal y/o del pedimento de rectificación cuando se haya optado por ampliar el plazo conforme al artículo 116, segundo párrafo de la Ley, anexando la siguiente documentación:</p> <p>a) Copia del contrato de prestación de servicios, en su caso, que motiven la permanencia de las mercancías nacionales por un plazo mayor al previsto en el artículo de que se trate.</p> <p>b) Opinión favorable de la SE, en el caso de mercancías a que se refiere el artículo 116, fracción IV de la Ley.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización de ampliación de la salida del territorio nacional de las mercancías.</p>
<p>¿Qué procede una vez presentada la solicitud?</p> <p>La ACAJACE emitirá autorización de prórroga de exportación temporal de las mercancías.</p>
<p>¿En qué plazo la autoridad dará respuesta?</p> <p>Tres meses contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, de conformidad con el artículo 34 del Código Fiscal Federal.</p>
<p>Disposiciones Jurídicas aplicables.</p> <p>Artículos 116 de la Ley, 3 del Reglamento, y regla 4.4.3. de las RGCE.</p>



Instructivo de trámite para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico (Regla 4.8.1.)



<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACAJA o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>En el caso de que personas morales se encuentren interesadas en destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.</p>

¿Cuándo se emite la resolución?

La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código.

Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

Requisitos generales:**A. Solicitud de Autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico:**

1. Copia certificada del acta constitutiva y, en su caso, modificaciones a la misma, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.
2. Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble.
3. En el caso de personas morales que se encuentren inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, a que se refieren los artículos 100 y 100-A de la Ley; que cuenten con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, ECEX o ALTEX por parte de la SE, deberán manifestarlo indicando el número de registro o autorización que les haya sido asignado.
4. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble, de conformidad con lo previsto en el artículo 135-B, primer párrafo de la Ley.
5. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones.
6. Dos juegos de planos impresos y digitalizados en disco compacto con formato Autocad, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que se establecen para los Recintos Fiscalizados Estratégicos en la página electrónica www.sat.gob.mx.
7. La propuesta deberá considerar la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos que se establecen para los Recintos Fiscalizados Estratégicos en la página electrónica www.sat.gob.mx.
8. Escrito firmado por el representante legal de la empresa, mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios.
9. Documentación certificada con la que se acredite la representación legal de la persona que firme la solicitud, con poder para actos de administración.
10. El comprobante de pago realizado a través del esquema e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso ñ) de la LFD.
11. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

B. Tratándose de solicitudes de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado para la elaboración, transformación o reparación, adicionalmente a los requisitos señalados en el apartado A del presente instructivo, se estará a lo siguiente:

1. Para los efectos del numeral 1 del apartado A del presente instructivo, se deberá acreditar como mínimo un capital fijo pagado de \$1'000,000.00.
2. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
3. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y fracción arancelaria conforme a la TIGIE de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.

C. Tratándose de empresas que soliciten una autorización de recinto fiscalizado estratégico dentro de un recinto portuario o colindante al mismo, a una Administración Portuaria Integral, además de la documentación señalada en los apartados A y B del presente instructivo deberán proporcionar lo siguiente:

1. Documento con el que acredite su legal establecimiento dentro del recinto portuario.
2. Cumplir con los lineamientos en materia de operación, seguridad y control que determine la ACEIA.

Datos y documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.**Datos:**

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral y sus accionistas cuentan con solvencia económica, así como con capacidad técnica, administrativa y financiera.

Documentos (requisitos):

1. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble.
2. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones.

La propuesta considerando la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos que se establecen para los Recintos Fiscalizados Estratégicos en la página electrónica www.sat.gob.mx.

3. Planos, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que se establecen para los Recintos Fiscalizados Estratégicos en la página electrónica www.sat.gob.mx.
4. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso ñ) de la LFD).
5. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

A. Tratándose de solicitudes de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado para la elaboración, transformación o reparación, adicionalmente a los requisitos señalados en el apartado A del presente apartado, deberá adjuntar:**Datos:**

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral cuenta como mínimo con un capital fijo pagado de \$1'000,000.00.

Requisitos:

2. Listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.

B. Tratándose de empresas que soliciten una autorización de recinto fiscalizado estratégico dentro de un recinto portuario o colindante al mismo, a una Administración Portuaria Integral, además de la documentación señalada en los apartados A y B del presente apartado deberán proporcionar lo siguiente:

1. Documento con el que acredite su legal establecimiento dentro del recinto portuario.
2. Cumplir con los lineamientos en materia de operación, seguridad y control que determine la ACEIA.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 135-A de la Ley, reglas 1.2.2., 1.1.5. y 4.8.1.