

ANEXO 1 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2012, publicadas el 29 de agosto de 2012 (Continúa de la Tercera Sección)

(Viene de la Tercera Sección)

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:
- 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.
- 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 medida 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 “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 SAAI 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. 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 3.1.12., 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.

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:							
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION:			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		<i>Página M de N</i>	
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		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 en el momento de la elaboración del pedimento en: Administración General de Aduanas, Administración Central de Competencias y Modernización 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 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 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).

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, carro de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

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

Números del COVE

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

NUMERO DEL COVE				
-----------------	--	--	--	--

NOTA: La información de número del COVE, únicamente tendrá que ser impreso cuando esta información haya sido transmitida en términos de la regla 1.9.15.

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 3.1.12., 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	

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 de la impresión simplificada del pedimento.

PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

IMPRESION SIMPLIFICADA DEL COVE

La impresión simplificada del COVE es un formato conformado por bloques, en el cual se deberán imprimir únicamente los bloques que se indican en el presente, para efectos de lo previsto en la fracción II del artículo 58 del Reglamento, la regla 1.9.16. y 3.1.31.

Este formato deberá presentarse en un ejemplar. 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.

A continuación se presentan los diferentes bloques que deberán conformar la impresión simplificada del COVE, 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 COVE

El encabezado principal deberá imprimirse como primer bloque de toda impresión simplificada de la remesa de consolidado. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de selección automatizada.

IMPRESION SIMPLIFICADA DEL COVE				Página 1 de N
NUM. PEDIMENTO:		T. OPER:	CVE. PEDIMENTO:	
ADUANA E/S		NUM. REMESA:		PESO BRUTO
DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR				
RFC:		NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:		
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION:	CODIGO DE BARRAS		CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:	
MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:				

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DE COVE

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	

PIE DE PAGINA DEL FORMATO DE IMPRESION SIMPLIFICADA DEL COVE

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

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 1.9.16.

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 1.9.17. después del nombre RFC, CURP y nombre del Agente Aduanal.

AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL O DE ALMACEN	
NOMBRE O RAZ. SOC:	
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 de la impresión simplificada del COVE, 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*******

NUMERO DEL COVE

NUMERO DE COVE	
-----------------------	--

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/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, carro de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

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

OBSERVACIONES

El bloque correspondiente a observaciones deberá ser impreso cuando se haya enviado electrónicamente esta información, por considerar conveniente manifestar alguna observación relacionada con la factura o comprobante que expresa el valor de las mercancías.

Asimismo cuando se declare los e-documents relacionados con la digitalización de los documentos que comprueben el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

OBSERVACIONES

Instructivo de trámite para la solicitud de clasificación arancelaria, de conformidad con la regla 1.2.6

Objetivo: Obtener una resolución administrativa que resuelva la correcta clasificación arancelaria de la mercancía a importar o exportar, la cual será aplicable para operaciones realizadas con posterioridad a la presentación de la consulta.
Interesados: Los importadores, exportadores y agentes o apoderados aduanales.
Forma de presentación: Mediante escrito libre.
Lugar de presentación: Ante la ACNCEA o la ACNI, según corresponda.
Plazo para presentarla: En cualquier momento previamente a la operación de importación o exportación de mercancías de comercio exterior.
Modalidades: <ol 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.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> I. Cuando exista duda de que la mercancía se puede clasificar en más de una fracción arancelaria. <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con lo dispuesto por los artículos 18 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. <ol 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> <ol 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 su características de tamaño, uso o manejo especial, sea imposible su exhibición física, deberá presentar documentación que ilustre y describa de manera detallada sus características. 5. Catálogos, fichas técnicas, etiquetas y en general toda la documentación que ilustre y describa de manera detallada las características de la mercancía. 6. Cuando se trate de mercancías en las que sea necesario el análisis de carácter científico y técnico por parte de la ACNA 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.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 47 de la Ley, 18, 18-A, 19, 34 del Código y regla 1.2.6.

Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, de conformidad con la regla 1.3.2.

A. Inscripción en el Padrón de Importadores.
¿Quiénes lo realizan? Las Personas físicas y morales que pretenden importar mercancías a territorio nacional.
¿Cómo se realiza? Mediante el formato electrónico denominado "Inscripción al Padrón de Importadores".
¿Cómo se presenta? A través de la página electrónica www.sat.gob.mx , accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC, CIECF y FIEL activos.
¿Cuándo se presenta? Cuando se requiera el registro como importador.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 2. Estar inscrito en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento. <p>Los requisitos mencionados anteriormente serán necesarios para tramitar su inscripción, así como para mantener su registro activo en el Padrón de Importadores.</p>
¿A quienes se debe registrar en el formato electrónico? A los agentes aduanales que realizarán sus operaciones de comercio exterior, en cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 59, fracción III, segundo párrafo de la Ley.
¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud y en qué plazo? A través de la página electrónica www.sat.gob.mx , accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC y CIECF activos, en un término no mayor a 5 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.
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? En la página electrónica www.sat.gob.mx , accediendo a "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores", en "Aumento o disminución de Sectores con el uso de RFC, CIECF y FIEL activos.
¿En qué casos no procede la inscripción? Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Encontrarse inscritos y activos en el Padrón de Importadores. 2. Cumplir con requisitos previstos en el apartado A del presente instructivo. 3. 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: <ol style="list-style-type: none"> a) Autorización para Adquisición y Transferencia. b) Autorización para Prestadores de Servicio. c) Licencia de Operación. d) Licencia para Posesión y Uso de Material.
¿Cómo se dará a conocer el resultado de la solicitud y en qué plazo? En su portal privado ingresando a la página electrónica www.sat.gob.mx , accediendo a "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC y CIECF activos, en un término no mayor a 10 días contados a partir del día siguiente del envío de dicha solicitud.
¿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, 71 y 77 de su Reglamento y regla 1.3.2. de las RCGMCE vigentes.

Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, de conformidad con la 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?

Ingresando a la página electrónica www.sat.gob.mx, accediendo a "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC, CIECF y FIEL activos.

¿ 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?

Ante la ventanilla de control de gestión de la ACNA o utilizando el servicio de mensajería dirigido al domicilio de la ACNA, adjuntando el acuse electrónico de su promoción, en un plazo máximo de dos días contados a partir del envío de la solicitud, haciendo referencia a su número de folio, al correo electrónico padrondimportadores@sat.gob.mx.

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. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
3. Estar inscrito en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento.
4. Para la reincorporación del Sector 2 del apartado A del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud en forma digitalizada la Licencia o Autorización, vigente, para el uso o comercialización de material radiactivo, emitida por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER.

¿Cómo se dará a conocer el resultado de la solicitud?

A través de la página electrónica www.sat.gob.mx, accediendo a "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC y CIECF activos, en un término no mayor a 30 días naturales contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

¿Qué sucede si transcurrido el plazo antes citado, no se publica el resultado del dictamen en la página?

Se entenderá que el resultado es favorable.

¿Qué procede si la solicitud es rechazada?

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 59 fracción IV de la Ley, artículo 79 de su Reglamento y regla 1.3.4. de las RCGMCE vigentes.

Instructivo de trámite de la solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial, de conformidad con la regla 1.3.7.

A. Solicitud para la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial	
¿Quiénes lo realizan?	Las personas físicas y morales que requieran exportar mercancías a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A), B), C) y F) de la LIEPS, ello en relación a lo establecido en el artículo 19, fracción XI de la misma Ley, así como de los otros Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10; no obstante que no sean sujetos de la LIEPS.
¿Cómo se realiza?	Mediante el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial".
¿Cómo se presenta?	Utilizando el servicio de mensajería o ante la ventanilla de control de gestión de la ACNA, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo IV, primer piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.
¿En qué casos se presenta?	Cuando se requiera exportar las mercancías a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A), B), C) y F) de la LIEPS, ello en relación a lo establecido en el artículo 19, fracción XI de la misma Ley, así como de los otros Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10; no obstante que no sean sujetos de la LIEPS.
¿En qué casos no procede la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial?	Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.
¿En qué casos no será necesario inscribirse en el Padrón de Exportadores Sectorial?	Cuando se trate de las mercancías destinadas para exposición y venta en establecimientos de depósito fiscal a que se refiere el artículo 121, fracción I de la Ley.
¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?	<ol style="list-style-type: none"> 1. A través de la página electrónica www.aduanas.gob.mx, sección "Trámites y autorizaciones, apartado "Guía de trámites para padrones", en un término no mayor a 7 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. 2. Por mensajería, siempre que así se haya solicitado, y que se anexe la guía prepagada a la solicitud. 3. Vía telefónica sin costo: 01 800 INFOSAT (4636728) de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 Hrs. desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 (4488728). Previa acreditación de su personalidad conforme al artículo 19 del Código.
¿Qué procede si la solicitud es rechazada?	El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. FIEL vigente expedida por el SAT, tratándose de personas morales deberán utilizar su propia fiel expedida por el SAT y no la de su representante legal. 2. Copia simple del instrumento notarial que acredite la personalidad jurídica de la persona que firma la solicitud conforme al artículo 19 del Código. 3. Copia simple de la identificación oficial vigente del solicitante o del representante legal. 4. Domicilio fiscal que se encuentre como localizado en el RFC o en proceso de verificación por parte de la ALSC. 5. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y acreditar dicha circunstancia a través de la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, que obtengan conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.11. de la RMF. 6. Estar inscrito y activo en el RFC, y en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento. <p>Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 8 del apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Copia certificada del documento que compruebe la validación del folio otorgado por SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales; a nombre de la persona física o moral solicitante. b) Copia certificada del título de concesión minera otorgado por la Dirección General de Minas, o en su caso del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentre al corriente en el pago de derechos c) Copia simple del permiso previo vigente de exportación emitido por la SE. <p>Asimismo, se deberá anexar al formato de "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial", además de la documentación que se señala en el mismo, lo siguiente:</p> <p>Copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firme la solicitud, tratándose de las Dependencias del Ejecutivo Federal, los Poderes Legislativo, Judicial y las entidades que integran la Administración Pública Paraestatal de la Federación, Estados y Municipios, o bien los organismos públicos autónomos, para acreditar la representación del funcionario que firma la solicitud de inscripción, para los efectos del artículo 75, fracción II del Reglamento.</p>

B. Solicitud para la modificación de datos en el Padrón de Exportadores Sectorial.	
¿Quiénes lo realizan?	Las personas físicas y morales que hayan efectuado cambio de nombre, denominación o razón social, régimen de capital o clave en el RFC.
¿Cómo se realiza?	Mediante el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial".
¿Cómo se presenta?	Utilizando el servicio de mensajería o ante la ventanilla de control de gestión de la ACNA.
¿En qué casos se presenta?	Cuando las personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Exportadores Sectorial, hayan realizado cambio de nombre, denominación o razón social, régimen de capital o clave en el RFC.
¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?	<ol style="list-style-type: none"> 1. A través de la página electrónica www.aduanas.gob.mx, sección "Trámites y autorizaciones, apartado "Guía de trámites para padrones", en un término no mayor a 5 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. 2. Por mensajería, siempre que así se haya solicitado, y que se anexe la guía prepagada a la solicitud. 3. Vía telefónica sin costo: 01 800 INFOSAT (4636728) de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 Hrs. desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 (4488728). Previa acreditación de su personalidad conforme al artículo 19 del Código.
¿Qué procede si la solicitud es rechazada?	El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quienes soliciten la modificación de datos en el Padrón de Exportadores Sectorial, deberán cumplir con los requisitos previstos en los numerales 1 a 6 del apartado A del presente instructivo. 2. Copia legible del instrumento notarial, donde conste la modificación de que se trate, en el caso de cambio de nombre, denominación o razón social, o régimen de capital. 3. Copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firme la solicitud, tratándose de las Dependencias del Ejecutivo Federal, los Poderes Legislativo, Judicial y las entidades que integran la Administración Pública Paraestatal de la Federación, Estados y Municipios, o bien los organismos públicos autónomos, para acreditar la representación del funcionario que firma la solicitud de inscripción, para los efectos del artículo 75, fracción II del Reglamento.
C. Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial	
¿Quiénes lo realizan?	Las personas físicas y morales que hayan sido suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Cómo se realiza?	Mediante el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial".
¿Cómo se presenta?	Utilizando el servicio de mensajería o ante la ventanilla de control de gestión de la ACNA.
¿En qué casos se presenta?	Cuando las personas físicas o morales soliciten reincorporarse al Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?	<ol style="list-style-type: none"> 1. A través de la página electrónica www.aduanas.gob.mx, sección "Trámites y autorizaciones, apartado "Guía de trámites para padrones", en un término no mayor a 7 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. 2. Por mensajería, siempre que así se haya solicitado, y que se anexe la guía prepagada a la solicitud. 3. Vía telefónica sin costo: 01 800 INFOSAT (4636728) de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 Hrs. desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 (4488728). Previa acreditación de su personalidad conforme al artículo 19 del Código.
¿Qué procede si la solicitud es rechazada?	El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.
Requisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Quienes soliciten la reincorporación al Padrón de Exportadores Sectorial, deberán cumplir con los requisitos previstos en los numerales 1 a 6 del apartado A del presente instructivo. 2. Copia simple y legible de la documentación con la que acredite que se subsana la causal por la que fue suspendido por la autoridad. 3. Copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firme la solicitud, tratándose de las Dependencias del Ejecutivo Federal, los Poderes Legislativo, Judicial y las entidades que integran la Administración Pública Paraestatal de la Federación, Estados y Municipios, o bien los organismos públicos autónomos, para acreditar la representación del funcionario que firma la solicitud de inscripción, para los efectos del artículo 75, fracción II del Reglamento.
Disposiciones jurídicas aplicables:	
Artículos 2o., fracción I, incisos A), B), C) y F) y 19, fracción XI de la LIEPS, y regla 1.3.7.	

Instructivo de trámite para autorización y prórroga de mandatarios de conformidad con la regla 1.4.2.

A. AUTORIZACION.
<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 presenta?</p> <p>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?</p> <p>Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización de mandatario de agente aduanal.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>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 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. <p>• Manifestar 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 la AGA, 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> <ol style="list-style-type: none"> 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 previamente la ACNA 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 1.1.3., 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 ACNA 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 1.1.3., 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 ACNA 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 ACNA 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 dos 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 cédula de identificación fiscal o 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.
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.aduanas.gob.mx.

B. PRORROGA.**¿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 ACNA 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.
- **Manifestar 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 ACNA 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 1.1.3., 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 1.1.3., 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, señalando en el formato el nombre del mandatario que corresponda.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 160, fracción VI de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.2.

Instructivo de trámite para la autorización de mandatario de agentes aduanales que hubieran obtenido su patente por sustitución, de conformidad con la regla 1.4.3.

¿Quiénes lo realizan?
Los Agentes Aduanales que hubieran obtenido su patente por sustitución, de conformidad con lo establecido en el artículo 163, fracción VII y 163-A de la Ley, 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 ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene?
Autorización de Mandatario de Agente Aduanal
¿En qué casos 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 cuya patente sustituyen.
Requisitos:
<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 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.
<ul style="list-style-type: none">• La solicitud deberá ir acompañada de lo siguiente:<ol style="list-style-type: none">1. Copia certificada del poder notarial que le otorgue el agente aduanal a los mandatarios, debiendo señalar que el 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.2. Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., en el 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. Disco compacto en el formato que cumpla con los lineamientos que determine la AGCTI, para el SIREMA, en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.
Disposiciones jurídicas aplicables:
Artículo 160, fracción VI de la Ley y reglas 1.2.2., y 1.4.3.

Instructivo de trámite para autorización de aduana adicional de conformidad con la regla 1.4.6.

¿Quiénes lo realizan? Agentes aduanales 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.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene? Acuerdo de autorización de aduana adicional.
¿Cuándo se presenta? 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.
¿Qué procede en caso de que los datos estén incompletos o presenten inconsistencias? La ACNA, 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.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none">1. Nombre completo, RFC, 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 oficinas7. Domicilio para oír y recibir notificaciones.8. Denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal de las sociedades que hubiera constituido para facilitar la prestación de sus servicios.9. Aduana adicional en la que desea actuar.10. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana donde desea actuar.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.12. En caso de sustitución de alguna de las tres aduanas adicionales autorizadas, se deberá señalar la aduana o aduanas que serán sustituidas.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 161 de la Ley y reglas 1.2.2., 1.4.6.

Instructivo de trámite para presentar el aviso de las sociedades que los agentes aduanales constituyan, modifiquen o se incorporen para facilitar la prestación de sus servicios, de conformidad con la regla 1.4.9.

¿Quiénes lo realizan?

Agentes aduanales que constituyan o se incorporen a sociedades 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 ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.

¿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.

¿Cuándo se presenta?

Dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se hubiera constituido la sociedad de que se trate.

¿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 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 la sociedad está integrada por mexicanos, así como 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 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.

¿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 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 caso.
3. RFC.
4. Domicilio fiscal.
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones.
6. Dirección de correo electrónico.
7. Teléfono de su oficina.
8. Denominación de la sociedad o sociedades que constituyan, modifiquen o se incorporen, indicando el RFC y domicilio fiscal de las mismas.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 162, fracción XII de la Ley y la reglas 1.2.2., 1.4.9.

Instructivo de trámite para autorización de agentes aduanales sustitutos, de conformidad con la regla 1.4.11.**¿Quiénes lo realizan?**

Los Agentes Aduanales que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente o aquellos que hubieran solicitado autorización para suspender voluntariamente sus actividades.

¿Cómo se realiza?

Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del Agente Aduanal, así como de la persona que propone para ser designado como sustituto.

¿Dónde se presenta o envía la documentación?

Ante la ACNA de manera personal o a través del servicio de mensajería.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización de agente aduanal sustituto.

¿En qué caso se presenta?

Cuando el agente aduanal se encuentre interesado en obtener la autorización de su agente aduanal sustituto.

¿Qué procede cuando los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias?

La ACNA, 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. Asimismo, podrá dar a conocer vía correo electrónico la fecha en que el agente aduanal deberá presentarse a ratificar o revocar la designación de su sustituto.

¿Qué procede una vez cubiertos los requisitos por el agente aduanal?

La AGA notificará oportunamente al agente aduanal la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse para ratificar mediante acta la designación mencionada. El original del acta de ratificación deberá ser entregada al agente aduanal.

¿Qué procede en caso de que el agente aduanal decida revocar la designación que hubiera hecho de su sustituto?

Deberá comunicarlo a la autoridad mediante escrito libre que presente ante la ACNA, a fin de que dicha unidad administrativa le notifique al agente aduanal la fecha, lugar y hora para ratificar mediante acta la revocación presentada. Una vez efectuada la ratificación de la revocación, la designación quedará sin efectos y el agente aduanal estará en posibilidad de designar a otra persona física como su agente aduanal sustituto.

¿Qué procede una vez exhibida la totalidad de los documentos?

La AGA citará a la persona designada como sustituto, para que previo pago de los derechos respectivos, a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., se presente a sustentar el examen de conocimientos y el examen psicotécnico, que se aplican a los aspirantes a agentes aduanales por parte de las autoridades aduaneras.

¿Cómo se llevarán a cabo las evaluaciones de las personas designadas como sustitutos?

Se llevarán a cabo bimestralmente, aplicando de manera integral en un lapso de 3 días, el examen de conocimientos y el examen psicotécnico, el cual constará de dos etapas.

Requisitos:**I. Información y documentación que se deberá presentar para llevar a cabo la ratificación de la designación de agente aduanal sustituto:**

Datos del agente aduanal:

1. Nombre completo.
2. Número de patente.
3. Número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso.
4. RFC, CURP.
5. Aduana de adscripción, aduanas adicionales autorizadas.
6. Domicilio fiscal.
7. Dirección de correo electrónico.
8. Número telefónico de sus oficinas.
9. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Datos de la persona que se designa como sustituto:

1. Nombre completo.
2. Domicilio particular.
3. RFC, CURP.
4. Dirección de correo electrónico.

Anexando a la promoción la siguiente documentación relativa a la persona propuesta:

1. Copia certificada de su acta de nacimiento.
2. Copia simple de la cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal.
3. Copia simple de su CURP.
4. Curriculum Vitae.

II. Documentación que deberá presentarse, una vez que se hubiera llevado a cabo la ratificación de la designación de agente aduanal sustituto:

1. Declaratoria formulada bajo protesta de decir verdad, en la cual se señale de manera textual lo siguiente:
 - a). No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso, ni sufrido la cancelación de su patente o autorización, en caso de haber sido agente o apoderado aduanal.
 - b). No tener antecedentes penales.
2. Tres cartas de recomendación en original, en las que conste que goza de buena reputación personal, señalando los datos generales del signatario.
3. Constancia en original que acredite que cuenta con experiencia en la materia aduanera mayor de 3 años describiendo las funciones.
4. Copia certificada por notario público, del título y cédula profesional o de su equivalente en los términos de la ley de la materia.

La fecha de formulación de la declaratoria y de las cartas referidas, no deberá ser mayor de tres meses anteriores a su exhibición ante la AGA.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 163, fracción VII y 163-A de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.11.

Instructivo de trámite para retiro voluntario del agente aduanal y para la expedición de patente en virtud del fallecimiento o retiro voluntario del Agente Aduanal al cual se sustituye, de conformidad con la regla 1.4.12.

A. Retiro voluntario del agente aduanal.
Quiénes lo realizan? Los agentes aduanales 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.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene? Acuerdo de Retiro Voluntario de la patente del agente aduanal.
¿En qué casos se presenta? Cuando los agentes aduanales estén interesados en obtener el retiro voluntario a su patente, a efecto de que ésta sea otorgada a la persona autorizada como su agente aduanal sustituto.
¿Qué procede una vez presentada la solicitud? La AGA notificará oportunamente al agente aduanal la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse para ratificar mediante acta la solicitud de retiro voluntario. Un ejemplar con firma autógrafa del acta de retiro voluntario será entregado al agente aduanal.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none">1. Nombre.2. RFC.3. Número de patente.4. Número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso.5. Domicilio fiscal.6. Domicilio para oír y recibir notificaciones.7. Dirección de correo electrónico.8. Teléfono de su oficina.9. Nombre de la persona autorizada como su agente aduanal sustituto.
B. Expedición de patente en virtud del fallecimiento o retiro voluntario del Agente Aduanal al cual se sustituye.
¿Quiénes lo realizan? La persona autorizada como agente aduanal sustituto interesada en solicitar la expedición de patente.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre con la firma autógrafa del sustituto autorizado.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA de manera personal o se envía o a través del servicio de mensajería.

¿Qué documento se obtiene?

Acuerdo de Autorización de Patente de Agente Aduanal.

¿Cuándo se presenta?

Cuando ocurre el fallecimiento o retiro voluntario del agente aduanal al cual se va a sustituir.

¿Qué procede una vez entregado el Acuerdo de Autorización de Patente de Agente Aduanal?

El agente aduanal podrá iniciar con el trámite de registro local y oficialización de gafetes, en las aduanas ante las cuales hubiera sido autorizado.

Requisitos:

1. Nombre.
2. RFC, CURP.
3. Domicilio fiscal.
4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.
5. Dirección de correo electrónico.
6. Teléfono de su oficina.
7. Nombre, número de patente y número de autorización para actuar ante aduanas distintas a la de adscripción en su caso, y aduanas autorizadas del agente aduanal al cual se sustituye.
8. Indicar el motivo de la sustitución (retiro voluntario o fallecimiento del agente aduanal al cual se va a sustituir).

Asimismo, en la solicitud de expedición de patente, podrá solicitar la autorización de sus mandatarios, conforme a lo establecido en la regla 1.4.3., para lo cual deberá indicar el nombre de las personas que desea sean autorizadas, y también podrá solicitar autorización para actuar en aduanas adicionales a las cuales se encontraba autorizado para actuar el agente aduanal al cual sustituye, para lo cual deberá cumplir con lo señalado en la regla 1.4.6 y proporcionar en su escrito la información a que hace referencia dicha regla.

Deberá anexar la siguiente documentación:

1. Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., donde conste el pago correspondiente por concepto de expedición de patente de agente aduanal, conforme a lo establecido en el artículo 51, fracción II de la LFD.
2. Cuatro fotografías tamaño título.
3. Declaratoria formulada bajo protesta de decir verdad, en la cual señale de manera textual lo siguiente:
 - a) No ser servidor público, excepto tratándose de cargos de elección popular, ni militar en servicio activo.
 - b) No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción de la patente.
4. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal al cual se sustituye, en caso de fallecimiento del agente aduanal.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 163, fracción VII y 163-A de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.12.

Instructivo de trámite para designar apoderados aduanales, de conformidad con la regla 1.4.16.

A. Personas físicas o morales.	
¿Quiénes lo realizan?	Las personas físicas o morales.
¿Cómo se realiza?	Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta?	Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene?	Autorización para actuar como apoderado aduanal.
¿En qué casos se presenta?	Cuando las personas físicas o morales deseen designar a sus apoderados aduanales.
¿Qué procede una vez cubiertos los requisitos?	La AGA citará oportunamente al aspirante para que, previo pago de los derechos respectivos, a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., se presente a sustentar el examen de conocimientos que practiquen las autoridades aduaneras y un examen psicotécnico, en términos del artículo 168, fracción VII de la Ley.
¿Qué procede en caso de que no se acompañe a la solicitud la totalidad de los documentos requeridos?	No se tramitará la misma.
¿Qué procede si el aspirante aprueba el examen de conocimientos?	Estará en posibilidad de presentar el examen psicotécnico.
¿Qué procede en caso de que el aspirante no apruebe el examen psicotécnico?	Podrá volver a presentarlo, siempre que hubiere transcurrido un plazo de seis meses, a partir de la presentación de dicho examen.
¿Cuándo otorgará la AGA la autorización de apoderado aduanal?	Una vez aprobados ambos exámenes, previo pago de derechos a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3.
Requisitos:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud deberá estar firmada por la persona física o por el representante legal de la persona moral, en su caso y por el aspirante y cumplir además de lo dispuesto en los artículos 168 de la Ley y 191 de su Reglamento, con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre, denominación o razón social de la empresa solicitante, así como el nombre de su representante legal, en su caso. b) Nombre completo, RFC y CURP del aspirante, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones y su número telefónico. c) Establecer la aduana de adscripción en donde solicita operar. d) En el caso de haber sido apoderado aduanal, señalar el nombre completo, denominación o razón social de la persona física o moral para las que actuó con ese carácter y la fecha en que se revocaron las autorizaciones respectivas. e) El aspirante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público, ni militar en servicio activo. f) El aspirante deberá manifestar que no tiene parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción. g) La persona física o moral solicitante, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que le 	

<p>consta que el aspirante goza de buena reputación personal.</p> <p>2. Asimismo, se deberá anexar a la solicitud la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Copia certificada por notario o fedatario público del documento con el que acredite la personalidad jurídica con que se ostenta el representante legal de la empresa. b) Copia simple de la constancia de relación laboral del aspirante, pudiendo ser la del IMSS o del SAR. c) Copia certificada por notario o fedatario público del poder notarial otorgado por la persona física o moral, al aspirante. d) Copias certificadas por notario o fedatario público del título y cédula profesional, a nivel licenciatura, del aspirante, o su equivalente en los términos de la Ley de la materia. e) Constancia en original que acredite que el aspirante tiene experiencia en materia aduanera mayor de tres años.
<p>B. Almacenes generales de depósito y las empresas de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con autorización de depósito fiscal.</p>
<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Almacenes generales de depósito y las empresas de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con autorización de depósito fiscal.</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 ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.</p>
<p>¿Qué se debe pagar previo a la autorización?</p> <p>Los derechos correspondientes, a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización de apoderado de almacén para los almacenes generales de depósito o para la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte, únicamente para realizar la extracción de mercancías que se encuentren bajo el régimen de depósito fiscal conforme lo previsto por el artículo 119 de la Ley.</p>
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre, denominación o razón social del almacén o empresa solicitante, así como el nombre de su representante legal. b) Nombre completo, RFC y CURP del aspirante, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones y su número telefónico. c) En el caso de haber sido apoderado aduanal, señalar el nombre completo, denominación o razón social de la persona física o moral para las que actuó con ese carácter y la fecha en que se revocaron las autorizaciones respectivas. d) El aspirante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público, ni militar en servicio activo. e) La persona moral solicitante, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que le consta que el aspirante goza de buena reputación personal. f) La personas morales solicitantes, deberá manifestar en su solicitud que se responsabilizan ilimitadamente por los actos del apoderado del almacén. g) La solicitud deberá estar firmada por el representante legal de los almacenes generales de depósito y las empresas de la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte y por el aspirante a apoderado de almacén.
<p>¿Qué procede una vez se hayan cubierto todos los requisitos por parte de los almacenes generales de depósito y las empresas de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte?</p> <p>La AGA otorgará en un plazo no mayor a un mes, la autorización de apoderado de almacén.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p>

Artículos 168 de la Ley, 191 del Reglamento, reglas 1.2.2., 1.1.3. y 1.4.16.

Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes y apoderados aduanales, de conformidad con la regla 1.6.3.

¿Quiénes lo realizan?
Agentes Aduanales y Apoderados Aduanales.
¿Cómo se realiza?
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 éste último.
¿Dónde se presenta o se envía la documentación?
Ante la ACNA de manera personal o a través de servicio de mensajería.
¿En qué casos se presenta?
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 1.7.3., 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.
¿Qué sucederá cuando los datos estén incompletos o presenten inconsistencias?
La ACNA, 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.
¿Qué procede en caso de cambios en la información de la cuenta bancaria registrada o de la adición de nuevas cuentas bancarias?
Cualquier cambio en la información de la cuenta bancaria registrada o de la adición de nuevas cuentas bancarias, deberá ser comunicado a la ACNA, mediante escrito, dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se efectúe dicho cambio.
Requisitos:
<ol style="list-style-type: none">1. Nombre completo, RFC, CURP.2. Número de la patente.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.
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.aduanas.gob.mx .
Disposiciones jurídicas aplicables:
Reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., y 1.6.21., fracción II.

Instructivo de trámite para obtener la autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, de conformidad con la regla 1.6.25.

¿Quiénes lo realizan?
Las instituciones de crédito o casas de bolsa.
¿Cómo se realiza?
Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta?
Ante la ACNCEA.
¿Qué documento se obtiene?
Autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.
Requisitos:
<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.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.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.5. Formato de constancia de depósito o de la garantía que cumpla con los requisitos y contenga los datos que señala la regla 1.6.28.6. Formato de solicitud de cancelación de garantía que cumpla con los requisitos y contenga la información que señala la regla 1.6.19.7. Relación de las sucursales u oficinas en las que se efectuarán las operaciones de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, en su caso.
Disposiciones jurídicas aplicables:
Artículos 84-A y 86 de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.6.25.

Instructivo de trámite para solicitar autorización para la fabricación o importación de candados oficiales, de conformidad con la regla 1.7.3.

¿Quiénes lo presentan?
Personas físicas o morales o asociaciones, cámaras empresariales y sus confederaciones interesadas en obtener autorización para la fabricación o importación de candados oficiales.
¿Cómo se presenta?
Mediante escrito libre.
¿Dónde se presenta?
Ante la oficialía de partes de la ACNCEA, o a través de correo o de manera personal.
¿Qué documento se obtiene?
Una autorización para la fabricación o importación de candados oficiales.
¿Cuándo se presenta?
Cuando los interesados pretendan fabricar o importar candados oficiales.
Requisitos:
<p>I. Escrito libre que cumpla con los requisitos establecidos en la regla 1.2.2.</p> <p>II. Original del dictamen de la ACNA 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 la otra parte del sistema de cierre.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 documento señalado en esta fracción, no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses.</p> <p>III. Tratándose de candados electrónicos, deberán cumplir con los lineamientos que al efecto emita la AGA, los cuales serán publicados en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.</p> <p>IV. Opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo dispuesto en la Regla II.2.1.11. de la RMF.</p> <p>V. Tratándose de personas físicas, manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no han sido condenadas por delito que amerita pena corporal o que se encuentran sujetas a un proceso penal.</p>
Disposiciones jurídicas aplicables:
Artículos 198 del Reglamento y 36-Bis, primer párrafo del Código y Reglas 1.2.2. y 1.7.3.

Instructivo de trámite para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, de conformidad con la 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 ACNA 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 y de las empresas de mensajería y paquetería, interesadas en llevar a cabo la prevalidación electrónica de datos de sus propias operaciones.</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 deberá iniciar operaciones la persona autorizada para llevar a cabo la prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Copia simple de la cédula de identificación fiscal. 4. Listado de sus afiliados tratándose de confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas y cámaras y sus confederaciones. 5. 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. 6. 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. 7. Pago de derechos 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 o) de la LFD. 8. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

9. 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.

10. 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.**11. 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, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso o) de la LFD.
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.

¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos?

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.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 16-A de la Ley y Reglas 1.2.2., 1.8.1. y 3.8.3, fracción XI y 4.5.31, fracción IX.

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, de conformidad con la regla 1.9.6.

¿Quiénes lo realizan?

Personas morales.

¿Cómo se realiza?

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.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACNA o en la Ventanilla Digital.

¿Qué documento se obtiene?

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.

¿En qué casos se presenta?

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.

¿Qué procede una vez presentada la solicitud en los términos del presente instructivo?

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.

Documentos anexos:

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. Copia simple de la cédula de identificación fiscal.
4. Listado de sus asociados, tratándose de asociaciones de transportistas.
5. 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.
6. 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.
7. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
8. Propuesta técnica.
9. Diagrama de Conectividad.

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.

¿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.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 16-B de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.9.6.

Instructivo de trámite para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, de conformidad con la regla 2.3.1.

A. Concesión.
¿Quiénes lo realizan?
Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas.
¿Cómo se realiza?
Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta?
Ante la ACNA dentro de los 30 días siguientes a la publicación en el DOF de la convocatoria.
¿Qué documento se obtiene?
Concesión para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
¿Qué requisitos y condiciones se deben cubrir para obtener la concesión?
Los que se señalen en las Bases de Licitación.
¿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.
¿En donde 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.
B. Autorización.
¿Quiénes lo realizan?
Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas, así como las Administraciones Portuarias Integrales.
¿Cómo se realiza?
Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital.
¿Dónde se presenta?
Ante la ACNA o en la Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene?
Oficio de autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
¿Cuándo se presenta la solicitud para obtener la autorización?
En el momento que el solicitante cubra los requisitos correspondientes.
Documentos que se deben anexar a la solicitud:
<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. Copia simple de la cédula de identificación fiscal. 3. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

4. 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.
5. 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.
6. Copia certificada del documento con el cual se acredite el uso o goce del inmueble objeto de su solicitud.
7. Escrito firmado por el representante legal y por cada uno de los accionistas, a través del cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías.
8. 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.
9. 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.

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, 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.

Documentos (requisitos):

1. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
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.
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.
4. Documento con el cual se acredite el uso o goce del inmueble objeto de su solicitud.
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.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 14 y 14-A de la Ley, reglas 1.1.3., 1.2.2. y 2.3.1.

Instructivo de trámite de ampliación de la superficie originalmente habilitada en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico, de conformidad con la regla 2.3.2.

¿Quiénes lo realizan?

La persona que cuente 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.

¿Cómo se realiza?

Mediante escrito libre.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACNA.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización de ampliación de superficie originalmente habilitada.

¿Cuándo se presenta?

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.

Requisitos:

1. Solicitud con escrito que cumpla con los requisitos señalados en el artículo 18 del Código, en la que se señale:
 - a) 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.
 - b) Nombre y datos de la empresa que en dicha superficie pretenda destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
2. 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.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 14, 14-A, 14-D, 135-A de la Ley, y reglas 1.2.2., 1.1.3. 2.3.2. y 4.8.1.

Instructivo de trámite para solicitar autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal, de conformidad con la regla 2.3.3.

¿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 de conformidad con la regla 1.2.2., en el que se señalen las aduanas en la que desean prestar el servicio o mediante la Ventanilla Digital.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACNA 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. Copia simple de la cédula de identificación fiscal de la persona moral solicitante.
4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
5. 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.
6. 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 cada una de las aduanas en las 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.
7. Copia de póliza del seguro con cobertura mínima de \$500,000.00 por cada una de las aduanas en las 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.
8. 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 por cada una de las aduanas en las que desea prestar el servicio.

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 2.3.3. 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.

¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal?

Por escrito, con 30 días naturales anteriores al vencimiento de la autorización, manifestando bajo protesta de decir verdad, 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.

¿Qué se debe anexar a la solicitud de prórroga?

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.

¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?

Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.

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 el solicitante cuenta con un capital social fijo pagado de \$300,000.00 y que en su objeto social esta la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías.

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 o copia de la póliza del contrato de seguro, en términos de lo señalado en el numeral 6 del apartado de "requisitos" del presente instructivo.

En el caso de optar por la fianza a que se refiere el citado numeral 6, 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 ACNA el documento original, en caso contrario se tendrá por no presentada la promoción.

4. Póliza del seguro en términos de lo señalado en el numeral 7 del apartado de "requisitos" del presente instructivo.
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 por cada una de las aduanas en las que desea prestar el servicio.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 14-C de la Ley y reglas 1.1.2., 1.1.3. y 2.3.3.

Instructivo de trámite para obtener la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración, de conformidad con la regla 2.3.6.

¿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.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACNA o mediante la Ventanilla Digital.

¿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.

¿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 de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.

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 y por cada uno de sus accionistas, a través del cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera.
8. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

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, así como las empresas de participación estatal 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, presentando la solicitud conforme a la regla 2.3.6. y anexando los documentos señalados en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 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 Administraciones Portuarias Integrales 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, 6 y 7 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.

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, así como las empresas de participación estatal constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sólo deberán anexar los documentos señalados en los numerales 1, 2, 3 y 4 del presente apartado.

Las Administraciones Portuarias Integrales 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.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 14-D de la Ley y reglas 1.2.2., 1.1.3. y 2.3.6.

Instructivo de trámite para autorización de dictaminador aduanero de conformidad con la regla 3.1.33.

¿Quiénes lo realizan?
Las personas físicas de nacionalidad mexicana, mayores de edad, interesadas en obtener la autorización de dictaminador aduanero.
¿Cómo se realiza?
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.
¿Dónde se presenta y envía la documentación?
Ante la ACNA de manera personal o a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene?
Autorización de dictaminador aduanero.
¿En qué caso se presenta?
Cuando las personas físicas se encuentren interesadas en obtener la autorización de dictaminador aduanero.
¿Qué procede cuando los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias?
Las solicitudes que no se acompañen de la totalidad de los requisitos y documentación solicitada o presenten inconsistencias, la ACNA las tendrán por no presentadas, procediéndose a la devolución de las mismas.
¿Qué procede una vez exhibida la totalidad de los documentos?
Los aspirantes deberán consultar la información relativa a su solicitud en la página electrónica www.aduanas.gob.mx , en la que se publicará, entre otra la siguiente: <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 1.1.3.3. 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>
¿En qué consiste el examen psicotécnico?
El examen psicotécnico consta de tres etapas: <ol style="list-style-type: none">a) Relativa al examen de conocimientos técnicos.b) Psicológico y

c) de confiabilidad.

¿Qué documentos se deben presentar el día del examen?

Los aspirantes deberán presentar el día del examen lo siguiente:

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 1.1.3.

¿Dónde se consultan los resultados del examen?

Los resultados del examen psicotécnico se deberán consultar en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.

¿Cuándo otorgará la AGA la autorización de dictaminador aduanero?

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.

Requisitos:

- I. Información que deben proporcionar los interesados en obtener autorización de dictaminador aduanero, mediante escrito libre firmado por el solicitante:
 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:
 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:
- 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 SSP.

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 información de dicha empresa podrá consultarse en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.

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.

III. Presentar y aprobar el examen psicotécnico que practiquen las autoridades aduaneras.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 16, 43, 144, fracción VI y 174 de la Ley y regla 3.1.33.

Instructivo de trámite para la autorización de la importación definitiva 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, de conformidad con la regla 3.3.7.

¿Quiénes lo realizan?
Personas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR.
¿Cómo se realiza?
Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta?
Ante la oficialías de partes de las ALJs correspondientes a la circunscripción territorial del domicilio del solicitante o la ACNCEA, a través de correo o de manera personal.
¿Qué documento se obtiene?
Autorización para la importación definitiva 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, sin el pago de los impuestos al comercio exterior.
¿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 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, ortesis o cualquier otra ayuda técnica que se adapte al cuerpo de la persona con discapacidad.
Requisitos:
Personas físicas.
A. Vehículos
I. Escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2. En caso de que la persona que tramite la autorización sea distinta a la persona con discapacidad, deberá presentar documento por medio del cual se acredite la personalidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del Código.
II. En caso de menores de edad, la patria potestad se acreditará con el acta de nacimiento del menor o resolución judicial y la tutoría, con la resolución judicial correspondiente.
III. Copia certificada de la identificación oficial vigente de la persona que promueva la solicitud.
IV. Copia certificada del título de propiedad (anverso y reverso), que acredite la legal posesión del vehículo.
V. 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:
1. Los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, tipo y número de serie).
2. Que la adaptación efectuada al vehículo es permanente, describiendo sus características y funciones.
3. Los datos generales del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, número de identificación fiscal) y nombre del responsable del mismo.
VI. 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:
1. Nombre completo de la persona con discapacidad.

2. Descripción de la discapacidad.

3. Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica.

4. 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.

VII. 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.

VIII. Declaración bajo protesta de decir verdad que el vehículo se encuentra fuera del territorio nacional.

B. Otras mercancías

I. Escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2. En caso de que la persona que tramite la autorización sea distinta a la persona con discapacidad, deberá presentar documento por medio del cual se acredite la personalidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del Código.

II. Copia certificada de la identificación oficial vigente de la persona que promueva la solicitud.

III. 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).

IV. Folletos, catálogos o información técnica, de los que se desprenda como suplen o disminuyen su discapacidad.

V. Descripción detallada (tipo, marca, modelo, número de serie), para efecto de que pueda ser incluida en la autorización correspondiente.

Personas morales.

I. Además de cumplir con los requisitos señalados para las personas físicas (excepto la constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial), deberán presentar la siguiente documentación:

1. Copia de la constancia de autorización a que se refiere la Regla I.3.9.2. de la RMF.

2. Exhibir copia del acta constitutiva protocolizada donde acrediten que tienen por objeto social la atención a personas con discapacidad.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 61, fracción XV de la Ley y las Reglas 1.2.2. y 3.3.7

Instructivo de trámite para la importación temporal de mercancías, de conformidad con la regla 4.2.8.

1. Competencias y eventos deportivos.	
¿Quiénes lo realizan?	Organismo Público, así como Organismo Privado constituido conforme a las leyes mexicanas y organizador de la competencia o evento deportivo.
¿Cómo se realiza?	Mediante aviso de conformidad con la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta?	Ante la ACOA.
¿Cuándo se presenta?	Con anticipación a la celebración del evento.
¿Qué documento se obtiene?	Pedimento de importación temporal.
¿Cómo se tramita?	Mediante pedimento de importación temporal.
¿Qué mercancías se pueden importar?	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 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 ALAF, 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 ALAF 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.

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 los documentos que comprueben su cumplimiento.
2. Competencias y eventos de automovilismo deportivo.
¿Quiénes lo realizan? Interesado o su representante legal.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre personalmente o a través del servicio de mensajería.
¿Dónde se presenta? Ante la aduana o aduanas por las que vaya a ingresar la mercancía.
¿Cuándo se presenta? Con anticipación a la fecha de la competencia o evento.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para importar mercancías temporalmente.
¿Cómo se tramita? Mediante 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 y presentarla ante la aduana de la circunscripción que corresponda al lugar donde tendrán lugar, conforme al presente numeral.
Requisitos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2. 2. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. 3. Anexar copia de la autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo 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

<p>evento(s).</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Anexar carta de anuencia emitida por la Confederación Deportiva Mexicana. 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. 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.
<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Organizadores del evento.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante escrito libre personalmente o a través del servicio de mensajería.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>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 documento se obtiene?</p> <p>Autorización para importar mercancías temporalmente.</p>
<p>¿Cómo se tramita?</p> <p>Mediante pedimento de importación temporal.</p>
<p>¿Qué mercancías se pueden importar?</p> <p>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.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2. Señalar el (los) lugar(es) y el(los) día(s) en que se llevará a cabo el evento. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. Documento con el que se demuestre la realización del evento cultural. 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. Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, se deberán anexar al pedimento respectivo los documentos que comprueben su cumplimiento. 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 realizan?</p>

Organizador del evento o importador.
¿Cómo se realiza? Mediante solicitud de Autorización de Importación Temporal.
¿Dónde se presenta? Aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías.
¿Cuándo se presenta? Con anticipación a la celebración del evento.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para importar mercancías temporalmente.
¿Qué mercancías se pueden importar? 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.
Requisitos: <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
¿Quiénes lo realizan? Federación Canófila Mexicana.
¿Cómo se realizan? Mediante escrito libre.
¿Dónde se presenta? Aduana o aduanas por las que ingresarán los ejemplares.
¿Cuándo se presenta? Con anticipación a la celebración del evento.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para importar mercancías temporalmente.
¿Cómo se tramita? Mediante 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.

Requisitos:

1. Escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.
2. Señalar el lugar, la fecha en que se celebrará el evento y la descripción del mismo.
3. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía.
4. 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.
5. La persona que introduzca o transporte a los ejemplares deberá presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoosanitario 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:

1. Anexar al pedimento copia del aviso presentado a la ACPFFGC, con sello de acuse de recibido.
El aviso deberá indicar:
 - 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, avalando la existencia tanto de la empresa cinematográfica como de la producción y el nombre

<p>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.
7. Producción de filmaciones, siempre que las mercancías sean utilizadas en la industria cinematográfica.
<p>¿Qué se requiere previo al trámite?</p> <p>Presentar aviso a la ACPFFGC.</p>
<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Compañía productora o residente en el extranjero.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante Solicitud de autorización de importación temporal.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Ante la ACNI.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización para importar mercancías temporalmente.</p>
<p>¿Qué mercancías se pueden importar?</p> <p>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?</p> <p>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?</p> <p>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?</p> <p>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

<p>del responsable de la producción.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Listado en el que se indique bajo protesta de decir verdad, la cantidad total de enseres, utilería y 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. 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. 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.
8. Vehículos de prueba.
<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Fabricantes autorizados o distribuidores autorizados de vehículos de marcas extranjeras establecidos en México.</p>
<p>¿Cómo se realizan?</p> <p>Mediante pedimento.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Aduana o aduanas por la que ingresen los vehículos.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Pedimento de importación temporal.</p>
<p>¿Qué mercancías se pueden importar?</p> <p>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>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 II 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. 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.
Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 106, fracción III de la Ley y regla 4.2.8.

Instructivo de trámite para la destrucción o el cambio de régimen de los restos de las mercancías accidentadas en el país, de conformidad con la regla 4.2.16.

¿Quiénes lo realizan?

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.

¿Cómo se realiza?

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.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACNCEA o la ACNI o la ALJ que corresponda a la circunscripción territorial de su domicilio fiscal.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización para la destrucción o el cambio de régimen de los restos de las mercancías accidentadas en el país.

¿Qué procede una vez obtenida dicha autorización?

Si es para destrucción de los restos, realizar la misma conforme al procedimiento establecido en el artículo 125 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 documentalmente.

Requisitos que deberán anexarse a la promoción:

1. Copia del pedimento o de la documentación aduanera original correspondiente al régimen aduanero de que se trate.
2. Documentación que acredite de manera fehaciente el accidente y su efecto sobre la mercancía.
3. Copia del aviso a que se refiere la regla 4.2.19, incluso extemporáneo.
4. Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente.
5. 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.

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 4 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.

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.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 94 de la Ley, 125 del Reglamento, reglas 1.2.2., 4.2.16. y 4.2.19.

Instructivo de trámite para solicitar la autorización para la destrucción de mercancías que sufrieron un daño en el país, de conformidad con la regla 4.2.17.

¿Quiénes lo presentan?

Importadores.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2., en el que se señale:

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.

¿Dónde se presenta?

Ante la ACNCEA o la ACNI o la ALJ que corresponda a la circunscripción territorial de su domicilio fiscal.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización para la destrucción de mercancías importadas temporalmente que hubiesen sufrido algún daño en el país.

¿Qué procede una vez obtenida dicha autorización?

Realizar la destrucción conforme al procedimiento establecido en el artículo 125 del RLA.

Requisitos que deberán anexarse a la promoción:

1. Copia del pedimento o la documentación aduanera original que ampare la mercancía dañada.
2. Documentación que acredite de manera fehaciente el daño sufrido.
3. Listado de las 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.

Nota. Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 94 de la Ley, 125 del Reglamento, reglas 1.2.2. y 4.2.17.

Instructivo de trámite para el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país de conformidad con la regla 4.3.14.

¿Quiénes lo realizan?
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 realiza?
Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta?
Ante la ACNCEA o ALJ o ACNI de manera personal.
¿Qué documento se obtiene?
Autorización de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país.
¿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.
Requisitos:
<ol style="list-style-type: none">1. Escrito de la empresa perteneciente a la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte mediante el cual se declare, bajo protesta de decir verdad, que la mercancía ha sido adquirida por ésta, y que asume la responsabilidad solidaria, en los términos de la fracción VIII del artículo 26 del Código, en caso de incumplimiento.2. Copia de la autorización del Programa IMMEX, emitida por la SE.3. Lista que permita identificar las mercancías que serán trasladadas, mismas que deberán estar comprendidas en el programa respectivo.
¿Qué documentos se deben acompañar durante el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país?
<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 4.3.14.3. 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.
Disposiciones jurídicas aplicables:
Regla 1.2.2. y 4.3.14.

Instructivo de trámite para obtener la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, de conformidad con la regla 4.8.1.

¿Quiénes lo realizan?
Personas morales.
¿Cómo se realiza?
Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital.
¿Dónde se presenta?
Ante la ACNA o mediante la Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene?
Oficio de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
¿Cuándo se presenta?
En el caso de que personas morales se encuentren interesadas en destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
¿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.

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.aduanas.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.aduanas.gob.mx.
 8. Escrito firmado por el representante legal, a través del cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que su representada, así como sus accionistas cuentan con solvencia económica, así como con capacidad técnica, administrativa y financiera.
 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 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.
- 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.aduanas.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.aduanas.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:

1. 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., 1.1.3. y 4.8.1.