

**ANEXO 1 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2013, publicadas el 30 de agosto de 2013 (Continúa de la Tercera Sección)**

(Viene de la Tercera Sección)

**13. Señale las aduanas en las que le interesa prestar los servicios. Deberá señalar en cada aduana un domicilio para oír y recibir notificaciones y un número telefónico.**

**Podrá utilizar tantas hojas como sean necesarias para presentar esta información.**

Aduana:

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

Colonia	Código postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
---------	---------------	----------------------	--------------------

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

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

Teléfono	Correo electrónico
----------	--------------------

Aduana:

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

Colonia	Código postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
---------	---------------	----------------------	--------------------

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

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

Teléfono	Correo electrónico
----------	--------------------

Aduana:

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

Colonia	Código postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
---------	---------------	----------------------	--------------------

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

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

Teléfono	Correo electrónico
----------	--------------------



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

Número

Fecha

**16. Señale los datos de la constancia de pago del derecho.**

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

Fecha de pago

\$							.			
----	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Monto en moneda nacional

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

**Información adicional para los interesados en prestar servicios de consolidación bajo el régimen aduanero de tránsito interno, que acrediten mediante documento notarial, que el objeto social de la empresa es la consolidación de carga.**

**17. Señale el cuadro con una "X" si dentro del objeto social de la empresa se encuentra el de consolidación de carga, conforme a su acta constitutiva o sus modificaciones.**

SI

Señale el cuadro con una "X" si esta información se encuentra en el acta constitutiva. Si consta en un documento distinto por favor proporcione la siguiente información:

Número del instrumento notarial

Fecha

Nombre y número del Notario Público

Entidad Federativa

**18. Anote el nombre y número de patente del o los agentes aduanales autorizados para promover las operaciones de consolidación de carga bajo el régimen de tránsito interno.**

Nombre	Patente



**Documentos que deben anexar adicionalmente los interesados en prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen de tránsito interno:**

Copia del instrumento notarial con el que se acredite que dentro del objeto social de la empresa se encuentra la consolidación de carga.

Original o copia certificada de la carta compromiso que celebren con el agente aduanal para realizar las operaciones de consolidación de carga.

Disco compacto conteniendo la información incluida en esta solicitud, en formato Word.

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

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración Central de Normatividad Aduanera

Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero,

C.P. 06300, México, Distrito Federal.

De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

\* Por favor anexe una copia de la solicitud para que la sellemos y la pueda conservar como acuse de recibo.

2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante el Servicio Postal Mexicano o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

**Instructivo de trámite para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.**

<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>Personas morales.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante el formato denominado "Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito" o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la ACNA de manera personal o podrá ser enviada mediante el Servicio Postal Mexicano o utilizando los servicios de empresas de mensajería.</p> <p>La solicitud también podrá presentarse mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Autorización para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.</p>
<p><b>¿En qué casos se presenta?</b></p> <p>Cuando las personas morales estén interesadas en llevar a cabo el tránsito de mercancías y/o para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre.</p>
<p><b>¿Qué requisitos de seguridad deben reunir las cajas y/o vehículos con los que se prestarán los servicios de consolidación de carga?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La caja deberá ser de lámina o placa metálica exterior en todos sus lados, incluyendo el piso y no podrá tener comunicación con el exterior mediante puertas, ventanas o cualquier otro tipo de abertura, a excepción de la puerta de carga y descarga.</li> <li>2. Los pernos de las puertas estarán soldados en sus límites y no estarán expuestos los extremos que permitan su salida mediante extracción de chavetas o cualquier otro tipo de mercancía similar.</li> <li>3. Tanto las paredes como las puertas no deberán tener detalles que permitan su extracción y colocación posterior, tales como parches sobrepuestos, atornillados o remachados.</li> <li>4. Las puertas deberán contar con cerrojos de seguridad que permitan colocar los candados oficiales, para asegurar el mismo cerrojo contra el cuerpo de la caja y llevará un candado por cada pieza móvil de la puerta.</li> </ol> <p>Se entenderá que los contenedores de carga cumplen con los requisitos anteriores.</p>
<p><b>¿Quién verificará los requisitos de seguridad que deben reunir cajas y/o vehículos con los que se prestarán los servicios de consolidación de carga?</b></p> <p>La autoridad aduanera.</p>
<p><b>¿Qué procede cuando el contribuyente no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales?</b></p> <p>No se otorgará el registro de empresas transportistas para llevar a cabo el tránsito de mercancías y/o para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre.</p>
<p><b>¿A través de que medio podrá la ACNA solicitar información o documentación adicional que considere necesaria?</b></p> <p>Mediante requerimiento por escrito.</p>
<p><b>¿En qué plazo emitirá la ACNA la autorización a la solicitud?</b></p> <p>En un plazo no mayor a 11 días contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada.</p> <p>En el caso de consolidación de carga, y cuando el trámite se realice a través de la Ventanilla Digital, el plazo se contará a partir de que se presente ante la ACNA el original o copia certificada de la carta compromiso que celebren con el agente aduanal para realizar las operaciones de consolidación de carga.</p>
<p><b>¿Cuál es la vigencia del registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito?</b></p> <p>Un año.</p>

<p><b>Datos y documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.</b></p> <p><b>Datos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral cuenta con un capital mínimo de \$2,768,800.00.</li> <li>2. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la empresa acepta la responsabilidad solidaria con el titular del tránsito, de los créditos fiscales que se originen por las infracciones que se cometan durante el traslado de la mercancía, conforme a la Ley.</li> </ol>
---

**Requisitos:**

1. Permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la SCT, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.
2. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco por el concepto de "inscripción en el registro de empresas transportistas" conforme el inciso j) del artículo 40 de la LFD.
3. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

**Datos:**

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que dentro del objeto social de la empresa se encuentra la consolidación de carga.

**Requisitos:**

1. Original o copia certificada de la carta compromiso que celebren con el agente aduanal para realizar las operaciones de consolidación de carga en términos de lo dispuesto en el apartado de requisitos del presente instructivo.

La carta deberá enviarse de manera digital a través de la Ventanilla, en la inteligencia de que el interesado dispondrá de un término de 3 días hábiles, contados a partir de la presentación del trámite ante la misma, para proporcionar a la ACNA el documento original o la copia certificada, en caso contrario se tendrá por no presentada la promoción.

**¿Cuál es el procedimiento para que las empresas que cuentan con registro obtengan nuevamente su registro?**

1. Declarar bajo protesta de decir verdad que continúan cumpliendo con los requisitos previstos para su inscripción.
2. Acompañar únicamente los documentos que requieran ser actualizados, excepto la carta compromiso que deberá presentarse en cada solicitud de autorización.
3. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el que se acredite el pago del derecho establecido en el artículo 40, inciso j) de la LFD.
4. Cuando la empresa solicitante manifieste su interés en continuar prestando servicios de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen aduanero de tránsito interno, únicamente se verificarán los requisitos de seguridad de los vehículos que no hayan sido verificados dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.

**¿Cómo se solicitan las modificaciones o adiciones a los datos asentados en el registro de empresas transportistas para llevar a cabo el tránsito de mercancías?**

A través del formato "Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito", al que se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento del registro.

**Requisitos:**

1. Cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 170 del Reglamento.
2. En caso de que se revoque el poder, el titular del registro deberá hacerlo del conocimiento de la ACNA y señalar un nuevo representante mediante el formato denominado "Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito", acompañando copia certificada del poder notarial actualizado.
3. Escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:

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

Las empresas transportistas interesadas en prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen de tránsito interno deberán anexar adicionalmente a los documentos señalados anteriormente y en el formato "Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito", deberán presentar:

1. Original o copia certificada de la carta compromiso que celebren con el agente aduanal para realizar las operaciones de consolidación, señalando el nombre y número de patente del mismo y que contenga la siguiente leyenda:  
"Por la presente, manifiesto mi compromiso para efectuar todos los trámites relativos a mi función en las operaciones de consolidación que realice esta empresa, bajo el régimen de tránsito interno como lo establece la Ley Aduanera y me obligo a seguir el procedimiento establecido en las disposiciones relativas".

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículos 127, fracción V, 129, fracción II, 131, fracción III, 133, fracción II de la Ley, 170 del Reglamento, regla 4.6.9.

II.2.1.13. RMF.



RELACION DE DOCUMENTOS			Código de Barras
<b>DATOS GENERALES</b>			
Aduana de Despacho	Número de Patente o Autorización	Nombre del Agente o Apoderado Aduanal	Fecha de Emisión
<b>LISTADO DE PEDIMENTOS O NUMEROS DEL COVE</b>			
Consecutivo	Número de Pedimento	Número del COVE	
<b>NUMERO DE CONTENEDORES</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RELACION DE DOCUMENTOS

El agente o apoderado aduanal es quien tiene la obligación de llenar este formato, cuando se trate tanto de operaciones efectuadas con un pedimento y/o impresión simplificada del COVE, o consolidación de carga conforme a la regla 3.1.13. o bien tratándose de operaciones realizadas con pedimentos Parte II a que se refiere la regla 3.1.12., segundo párrafo, fracción I. El presente formato deberá presentarse ante el módulo de selección automatizado como primera hoja de todos los documentos que ampara.

Los siguientes campos se llenarán, como a continuación se indica:

1. El código de barras estará determinado como:

		Longitud	Formato
1	Carácter que identifica que la lectura es por código de barras (L).	1	Carácter.
2	Número total de pedimentos de la operación.	2	Numérico
3	CAAT, obtenido conforme a la regla 2.4.6.	4	Numérico
4	Número de contenedor.- Este campo deberá llenarse, tratándose de operaciones efectuadas con pedimento Parte II o pedimento consolidado, indicando el número de contenedor, cuando la mercancía se transporte en tractocamiones doblemente articulados (full).	11	Alfanumérico
5	Número de contenedor.- Este campo deberá llenarse, tratándose de operaciones efectuadas con pedimento Parte II o pedimento consolidado, indicando el número de contenedor, cuando la mercancía se transporte en tractocamiones doblemente articulados (full).	11	Alfanumérico

6	Número de contenedor.- Este campo deberá llenarse, tratándose de operaciones efectuadas con pedimento Parte II o pedimento consolidado, indicando el número de contenedor, cuando la mercancía se transporte en tractocamiones doblemente articulados (full).	11	Alfanumérico
7	Número de contenedor.- Este campo deberá llenarse, tratándose de operaciones efectuadas con pedimento Parte II o pedimento consolidado, indicando el número de contenedor, cuando la mercancía se transporte en tractocamiones doblemente articulados (full).	11	Alfanumérico

Después de cada campo, se deben presentar los caracteres de control "CARRIAGE RETURN" y "LINE FEED".

## 2. Datos generales.

1. Aduana de Despacho.	Deberá declararse la clave de la aduana/sección en la que se tramita el despacho aduanero.  Este campo está conformado por tres caracteres numéricos.
2. Número de Patente o Autorización.	Deberá declararse el número de la patente o autorización que corresponda al agente o apoderado aduanal que realiza el despacho de las mercancías.  Se conforma por cuatro caracteres alfanuméricos.
3. Nombre del Agente o Apoderado Aduanal.	Deberá declararse el nombre del Agente o Apoderado Aduanal que promueve el despacho.
4. Fecha de Emisión.	Deberá declararse la fecha de emisión del Formato.  El campo deberá declararse como DD/MM/AAAA

## 3. Listado de Pedimentos o números de COVE.

1. Consecutivo.	Consecutivo que se está declarando, del pedimento y/o del número del COVE, tratándose de pedimentos consolidados.
2. Número de pedimento.	Se deberán declarar todos los pedimentos en consolidación de carga que amparen las mercancías en transporte en un mismo vehículo.
3. Número del COVE.	Se deberá declarar el(los) número(s) del COVE(S) obtenido(s) de la transmisión de la(s) factura(s), lista de facturas o del comprobante que exprese el valor de las mercancías, que amparen las remesas de los pedimentos consolidados conforme al artículo 37 de la Ley, 58 de su Reglamento y la regla 1.9.16., en consolidación de carga que amparen las mercancías en transporte en un mismo vehículo.

**Reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila**No. de Folio Lugar de Expedición: \_\_\_\_\_ Fecha de expedición: Día  Mes  Año **1. Datos de la empresa con Programa IMMEX que emite el reporte:**

Denominación o Razón Social: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_

Número de Programa IMMEX: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_ No. y/o letra ext: \_\_\_\_\_ No. y/o letra int: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Señalar con una "X" si la proporción corresponde al:

 Primer semestre Segundo semestre**2. Datos de la empresa que realiza la operación de submanufactura o submaquila:**

Denominación o Razón Social: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Calle: \_\_\_\_\_ No. y/o letra ext: \_\_\_\_\_ No. y/o letra int: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

**3. Proporción de exportación de mercancías**

Descripción de la mercancía transferida:

Proporción:

Fracción arancelaria:

Descripción del proceso:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información contenida en este documento es verdadera y exacta. En caso de que los datos contenidos en la presente se modifiquen, me obligo a comunicar dicha situación. La falsedad o inexactitud de la información contenida en la presente, se sancionará de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

**4. Datos del Representante Legal**Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s): RFC: CURP: \_\_\_\_\_  
Firma del representante

Legal

**Instructivo de llenado del reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila**

- Este reporte será llenado a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- Se deberá presentar en original y una copia, el original se entregará a la empresa que realiza las operaciones de submanufactura o submaquila y la copia la mantendrá la empresa con Programa IMMEX que expide el reporte.
- Número de folio: La empresa con Programa IMMEX anotará el número de folio consecutivo que corresponda.
- Lugar de expedición: Lugar en donde se genera el presente reporte (Estado, Capital, Ciudad o Municipio).
- Fecha de expedición: Se deberá anotar la fecha de llenado del reporte, utilizando 2 números arábigos para el día, 2 para el mes y 4 para el año, como sigue: (31 de marzo de 2007 ejem: 31 03 2007).

**1. Datos de la empresa con Programa IMMEX que emite el reporte.**

- Denominación o Razón Social: Anotará la razón social de la empresa con Programa IMMEX.
- RFC: Se anotará la clave.
- Número de Programa IMMEX: El número asignado por la SE a la empresa con Programa IMMEX.
- Domicilio: Anotará los datos relativos al domicilio fiscal; nombre de la calle, número y/o letra exterior, número y/o letra interior, nombre de la colonia, código postal, entidad federativa, número telefónico y número de fax.
- Señalar con una "X", si la proporción corresponde al primer o segundo semestre.

**2. Datos de la empresa que realiza la operación de submanufactura o submaquila.**

- Denominación o Razón Social: Anotará la razón social de la empresa.
- RFC: Se anotará la clave.
- Domicilio: Anotará los datos relativos al domicilio fiscal; nombre de la calle, número y/o letra exterior, número y/o letra interior, nombre de la colonia, código postal, entidad federativa, número telefónico y número de fax.

**3. Proporción de exportación de mercancías.**

- Descripción de la mercancía transferida: Se manifestará la descripción detallada de la mercancía que le transfiere la empresa con Programa IMMEX a la empresa que realice la operación de submanufactura o submaquila.
- Fracción arancelaria de la mercancía transferida: Anotará la fracción arancelaria que corresponda a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación de la mercancía que se transfiere.
- Descripción del proceso: Se manifestará la descripción de proceso realizado por la empresa de submanufactura o submaquila.
- Proporción de exportación: Indicar la proporción que determine conforme a lo dispuesto en la regla 5.2.9.

**4. Datos del Representante Legal.**

- Anotará el apellido paterno, materno y nombre(s) del representante legal.
- RFC: Se anotará la clave del RFC a trece posiciones.
- CURP: Se anotará la CURP, en caso de que se cuente con ésta.



Registro de empresas transportistas de  
mercancías en tránsito.



No. de Folio

---

Fecha de | | | | | | | |  
ingreso día mes año

Fecha de | | | | | | | |  
vencimiento día mes año

Aduana/sección aduanera

Clave

1. Datos del propietario.

Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social

Domicilio \_\_\_\_\_

2. Datos del importador.

Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social

Domicilio \_\_\_\_\_

Licencia de conducir No. \_\_\_\_\_ Pasaporte No. \_\_\_\_\_ S.S.N. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

3. Descripción de la mercancía.

4. Autorización de la aduana/sección aduanera.

Nombre \_\_\_\_\_

No. de gafete del empleado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma

Sello  
Aduana/sección aduanera

5. Datos del retorno.

Fecha \_\_\_\_\_  
día mes año

Aduana/sección aduanera \_\_\_\_\_

Clave \_\_\_\_\_

Lugar \_\_\_\_\_

Anverso

**Instructivo de llenado de la solicitud de autorización de importación temporal**

- Escribir con claridad, letra de molde y bolígrafo.
- Esta solicitud se debe de presentar en original y copia.
- Conserve su solicitud para ser entregada en la oficina de control vehicular de Banjercito por donde vaya a efectuar su retorno. Es su comprobante de la estancia legal de su mercancía.
- Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras.
- Recuerde usted que al proporcionar datos inexactos o falsos se hará acreedor a sanciones relacionadas con la presunción de contrabando.

Los campos 1, 2 y 3 serán llenados por el importador, los demás son de uso exclusivo de la autoridad aduanera.

Estos datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

No. de Folio.- La autoridad aduanera anotará el número de folio del registro interno que corresponda.

Fecha de ingreso.- Anotará la fecha de ingreso de la mercancía a territorio nacional, comenzando por el día, mes y año.

Fecha de vencimiento.- Se anotará la fecha en que venza la importación temporal de la mercancía, empezando por el día, mes y año.

Aduana/sección aduanera.- Anotará el nombre de la aduana o sección aduanera por la que se introduce la mercancía.

Clave.- Anotará la clave de la aduana o sección aduanera por la que se introduce la mercancía.

El importador proporcionará los siguientes datos:

**1.- Datos del propietario:**

Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social.

Anotará el nombre del propietario o razón social, empezando por el apellido paterno, materno y nombre o (s) nombres, así como su dirección completa.

**2.- Datos del importador:**

Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social.

Anotará el nombre del importador o de la razón social, residente en el extranjero en su caso, empezando por el apellido paterno, materno y nombre o nombres, así como su dirección completa.

Licencia de conducir No.- Anotará el número de la licencia de conducir.

Pasaporte No.- Anotará el número del pasaporte.

S.S.N.- Anotará el número de la tarjeta de seguro social.

Firma.- Asentará su firma autógrafa.

**3.- Descripción de la mercancía.-** En este recuadro anotará la descripción, naturaleza, estado, origen y demás características de la mercancía, así como los demás datos que permitan la identificación de las mismas, o en su defecto las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para su identificación, tales como marca, modelo, tipo, número de serie, tamaño, color, etc.

Los siguientes datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

**4.- Autorización de la aduana/sección aduanera:**

Nombre.- Anotará el nombre completo de la persona que otorga la autorización por parte de la aduana.

No. de gafete del empleado.- Anotará el número de identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que otorga la autorización.

Firma.- Asentará su firma el empleado que haya autorizado la solicitud.

Sello de la Aduana/sección aduanera.- En este espacio se pondrá el sello de la aduana o sección aduanera que otorga la autorización.

**5.- Datos del retorno:**

Fecha.- Anotará la fecha de retorno de la mercancía, comenzando por el día, mes y año.

Aduana/sección aduanera.- Anotará el nombre de la aduana o sección aduanera por la que se retornará(n) la(s) mercancía(s).

Clave.- Anotará la clave de la aduana o sección aduanera que le corresponda.

Lugar.- Anotará el nombre de la ciudad, municipio y estado que le corresponda a la aduana o a la sección aduanera.

**Reverso**



Solicitud de autorización de importación temporal de embarcaciones/Authorization for temporal importation of boats.

No. de Folio/No. of Folio:

---

**PARA SER LLENADO POR EL IMPORTADOR/THE IMPORTER WILL PROVIDE THE FOLLOWING INFORMATION**

1. Fecha de ingreso/Date of entry      Fecha de vencimiento/Expiring date

día/day			mes/month			año/year			día/day			mes/month			año/year		

2. Datos del propietario/Owner's general.

Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social/Full name (Last name/name) or company's name.

\_\_\_\_\_

Domicilio/Address

\_\_\_\_\_

3. Datos del importador/Importer's general.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Apellido paterno/Last name	Apellido materno/middle name	Nombre(s)/Name
----------------------------	------------------------------	----------------

Domicilio/Address

\_\_\_\_\_

Licencia de conducir/Drivers license \_\_\_\_\_

Pasaporte/Passport number \_\_\_\_\_

Nacional/Mexican citizen ( ) Extranjero/Non Mexican citizen ( )

Si es extranjero, indique su calidad migratoria/If non Mexican, indicate your migratory status:

\_\_\_\_\_

Propietario/Owner ( ) Cónyuge/Spouse ( ) Ascendiente/Ancessor ( ) Descendiente/Descendant ( ) Otro/Other ( )

**4. Datos de la embarcación/Boat's information.**

Clase de embarcación/Class of boat \_\_\_\_\_

Nombre/Name \_\_\_\_\_ Marca/Trademark \_\_\_\_\_

Eslora/Lenght \_\_\_\_\_ Tipo/Model \_\_\_\_\_

Modelo/Model year \_\_\_\_\_ Núm. de registro/Registry number \_\_\_\_\_

Motor (es)/Motor (motors) \_\_\_\_\_ Serie casco/Hull's series \_\_\_\_\_

Color/Color \_\_\_\_\_ Título de propiedad/Ownership's title \_\_\_\_\_

Número de serie/ Serial number \_\_\_\_\_ Número de matrícula/Enrol number \_\_\_\_\_

VIN/VIN \_\_\_\_\_

Finalidad a la que será destinada la embarcación/The object of boats \_\_\_\_\_

**5. Destino de la embarcación/Boat's destination:** Explotación/Exploitation \_\_\_\_\_

Exploración/Exploration \_\_\_\_\_

**6. Declaro bajo protesta de decir verdad que retornaré oportunamente al extranjero la embarcación importada temporalmente a los Estados Unidos Mexicanos y que me abstendré de cometer infracciones o delitos relacionados con su indebida utilización durante su estancia en este país/ I hereby declare under oath that I will opportunely return abroad the temporarily imported boat, and that I will abstain myself of committing any penalties or felonies related with their improper use while their stay in this country.**

\_\_\_\_\_

Firma/Signature

**ESTE FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO AMPARA LA LEGAL ESTANCIA EN EL PAIS DE LA EMBARCACION/ THIS FORM, ONCE STAMPED, COVERS THE LEGAL STAY OF THE BOAT IN MEXICO.**

**PARA USO EXCLUSIVO OFICIAL/OFFICIAL USE ONLY**

<b>7. Autorización de la aduana o sección aduanera/Customs office or customs section authorization.</b>	Sello
Nombre/Name _____	Aduana o sección aduanera/
No. de gafete del empleado/Employee gafet number _____	Seal
_____	Customs office or customs Section
Firma/Signature	

**8. Datos del retorno/Return information.**

Fecha/Date \_\_\_\_\_

día /day    mes/month    año/year

Aduana o Sección aduanera/Customs office or customs section \_\_\_\_\_

Clave/Code \_\_\_\_\_

Lugar/Place \_\_\_\_\_



## REVERSO/BEHIND REVERSE

**Instructivo de llenado de la solicitud de autorización de importación temporal de embarcaciones/Instructions for completing the application for temporal importation of boats**

-Escribir con claridad, letra de molde y bolígrafo/Write clearly with ballpoint pen.

-Esta solicitud se debe de presentar en original y copia/This form should be submitted in original and a copy.

-Conserve su solicitud autorizada para ser entregada en la oficina de control de la aduana por donde vaya a efectuar su retorno. Este documento es su comprobante de la estancia legal de su embarcación/This form is your legal importation document, and it should be provided to the customs control office when returning abroad.

-Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras/This document is not valid if it presents scratchings or amendments.

-Recuerde usted que al proporcionar datos inexactos o falsos se hará acreedor a sanciones relacionadas con la presunción de contrabando/You are liable for any false statements or inaccurate information provided in this document to penalties related to smuggling presumption.

- No. de Folio/No. of Folio.- La autoridad aduanera anotará el número de folio del registro interno que corresponda/Custom's authority will provide each form with its corresponding number.

Los campos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 serán llenados por el importador, los campos 7 y 8 son de uso exclusivo de la autoridad aduanera/Camp 1, 2, 3, 4, 5 and 6 must be completed by the importer, camp 7 and 8 are for official use only.

Estos datos deberán ser llenados por el importador/The importer will provide the following information:

1.- Fecha de ingreso/Date of entry.- Anotará la fecha de ingreso de la embarcación a territorio nacional/The date on which the boats has crossed the mexican border.

Fecha de vencimiento/Expiring date.- Se anotará la fecha en que venza la importación temporal de la embarcación/The date on which the authorization for the temporal importation of the boat expires.

2.- Datos del propietario/Owner's generals.

Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social y domicilio fiscal/Full name (last name/name) or company's name and complete address should be written down.

3.- Datos del importador/Importer's generals.

Anotará el nombre del importador, así como su dirección completa/The importer's name and complete address should be written down.

Licencia de conducir/Drivers license.- Anotará el número de la licencia de conducir/The driving license number should be written down.

Pasaporte/Passport.- Anotará el número de pasaporte/The passport number should be written down.

Nacional o Extranjero/Mexican or Non Mexican Citizen.- Anotará con una "X" si es nacional o extranjero/Mark with an "X" whether you are Mexican or Non Mexican Citizen.

Si es extranjero, indique su calidad migratoria: Indicará mediante número asignado a su calidad migratoria/If Non Mexican, state your migratory status: Indicate by your assigned number your migratory status.

Marcará con una "X" si la persona que solicita la importación temporal de la embarcación es el propietario, cónyuge, ascendiente o descendiente/Mark with an "X" whether the person that requires the temporal importation of the boat is the owner, spouse, ancestor or descendant.

4.- Datos de la embarcación/Boat's information.- En este recuadro anotará los datos de la embarcación, tales como: clase de embarcación, nombre, marca, eslora, tipo, modelo, número de registro, número de motor, número de serie del casco, color, número del título de propiedad, número de serie, número de matrícula, vin (número de identificación vehicular)/The boat's information should be written down, such as class, name, trademark, length, model, model year, registry number, motor number, hull's series number, color, real state property, serial number, enrol number, vehicle identification number.

5.- Destino de la embarcación/Boat's destination: Señalará con una "X" la opción correspondiente al destino de la embarcación, pudiendo ser: explotación o exploración/An "X" mark should be marked at the correspondant boat destination (Exploitation or exploration). Finalidad a la que será destinada la embarcación/The object of boats: El importador señalará el uso que le dará a la embarcación/The importer's object of boats should be written down.

6.- Firma/Signature.- Asentará su firma autógrafa/Your signature should be written down.

Notas/Notes:

Deberá acreditar la propiedad de la embarcación para lo cual deberá anexar a la presente solicitud copia de cualquiera de los siguientes documentos: factura, el contrato de fletamento, título de propiedad, o bien del certificado de registro otorgado por la autoridad competente/The boats ownership should be proved by annexing to this application form any of the following documents: invoice, transport contract, ownership's title or the registry certificate granted by the competent authority.

Deberá anexar copia de la siguiente documentación/A copy of the following documents should be attached:

I. Las características técnicas de las mercancías antes descritas/The technical characteristics of the above mentioned merchandise are indicated;

II. Acta constitutiva en la que se establezca dentro del objeto social de la empresa, que se dedicará a la prestación de los servicios de exploración o explotación, y/Company's by-laws in which exploration or exploitation should be included at the company's purpose, and

III. En su caso, el contrato, concesión o autorización correspondiente, para la prestación de los servicios que requieran de dichas mercancías para su cumplimiento/If the case may be, the contract, concession or correspondant authorization which demonstrates that with the above mentioned merchandise, the services will be rendered.



**Instrucciones para el llenado de la solicitud de autorización de importación temporal de mercancías,  
destinadas al mantenimiento y reparación de las mercancías importadas temporalmente**

**No. de folio:** La aduana de entrada, asignará un número consecutivo a la solicitud de la operación.

**Operación:** Se deberá marcar con una "X" la operación que se va llevar a cabo, importación temporal o retorno, según se trate.

**Fecha:** Se deberá anotar la fecha de presentación de la solicitud ante la autoridad aduanera.

**Aduana y sección aduanera:** Se deberá declarar la aduana y/o sección aduanera, por la cual se llevará a cabo la operación.

**Clave:** Se deberá declarar la clave de la aduana y sección aduanera, por la cual se llevará a cabo la operación de mantenimiento o reparación, conforme al Apéndice 1 del Anexo 22.

**1. DATOS DEL IMPORTADOR**

**Nombre o Razón Social:** Se deberán declarar el apellido paterno, materno y el nombre, de la persona que presenta la solicitud.

**R.F.C.:** Se deberá declarar el RFC de la persona física o moral encargada en llevar a cabo la operación. En caso de extranjeros, se deberá declarar el R.F.C., genérico EXTR920901TS4.

**Domicilio:** Se deberá declarar el domicilio fiscal de la persona física o moral encargada de llevar a cabo la operación. En el caso de extranjeros, deberá declarar el domicilio fiscal del residente en territorio nacional.

**2. DATOS RELATIVOS AL PEDIMENTO, O LA FORMA OFICIAL UTILIZADA PARA LA IMPORTACION TEMPORAL DE LOS BIENES OBJETO DE MANTENIMIENTO O REPARACION.**

**Fecha de importación temporal:** En este campo se deberá declarar la fecha día, mes y año, de la importación temporal.

**Fecha de vencimiento:** En este campo se deberá declarar la fecha día, mes y año, del vencimiento de la importación temporal.

**No. de pedimento/No. de folio de la forma oficial:** En este campo se debe declarar el número de pedimento o el número de folio del documento que la autoridad aduanera asignó para llevar a cabo la operación.

**Descripción de la mercancía:** Se deberá señalar la descripción comercial de la mercancía objeto del mantenimiento o reparación.

**Marca:** En caso de tener marca, se deberá anotar la marca comercial del bien.

**Modelo, Tipo, No. de serie:** En caso de contar con la información del Modelo, Tipo y/o número de serie, deberá ser declarada en la solicitud.

**Unidad:** Se deberá declarar la unidad de medida comercial de las mercancías objeto de mantenimiento o reparación.

**Cantidad:** Se deberá declarar la cantidad de bienes que serán objeto del mantenimiento o reparación.

**3. DATOS DE LAS PARTES O REFACCIONES, O BIENES DESTINADOS AL MANTENIMIENTO O REPARACION:**

**Descripción de la mercancía:** Se deberá señalar la descripción comercial de la mercancía objeto del mantenimiento o reparación.

**Especificaciones técnicas o comerciales:** Se deberá señalar la descripción comercial de la mercancía objeto del mantenimiento o reparación.

**Descripción de la mercancía:** Se deberá señalar la descripción comercial de la mercancía que viene a sustituir las mercancías objeto del mantenimiento o reparación.

**Marca:** Se deberá anotar la marca comercial del bien.

**Modelo, Tipo, No. de serie:** En caso de contar con la información del Modelo, Tipo y/o número de serie, deberá ser declarada en la solicitud.

**Cantidad:** Se deberá declarar la cantidad de bienes que serán objeto de la autorización.

**4. DESTINO QUE SE LE DARA A LAS PARTES O REFACCIONES REEMPLAZADAS:**

**Destino:** En este caso se deberá marcar con una "X" el uso al que será(n) sometida(s) la(s) mercancía(s) que fueron objeto del reemplazo, retornadas, destruida o importada definitivamente.

**5. DATOS DE LA DESTRUCCION O IMPORTACION DEFINITIVA DE LAS PARTES O REFACCIONES REEMPLAZADAS**

**Pedimento de importación definitiva:** Se declara el número del pedimento con el cual se efectuó el cambio de régimen de las mercancías reemplazadas.

**Aduana/sección/clave:** Se deberá declarar la aduana y/o sección aduanera, por la cual se llevará a cabo la importación definitiva de las partes o refacciones reemplazadas.

**Fecha y No. del acta de destrucción:** Se deberá señalar la fecha y No. de acta de destrucción, de las partes o refacciones reemplazadas.

**Autoridad ante la que se presentó el aviso de destrucción:** Se deberá declarar el Nombre de la autoridad aduanera a la que se presentó el aviso de destrucción de las partes o refacciones.

**6. NOMBRE Y FIRMA DEL IMPORTADOR O SU REPRESENTANTE LEGAL**

Se deberá declarar el apellido paterno, materno y el nombre, del importador o el representante legal de la empresa que presenta la solicitud y asentar la firma autógrafa.

**Observaciones:**

En la presente solicitud se deberá escribir con claridad, letra de molde y bolígrafo, se debe de presentar en original para la aduana, copia para el importador y copia para quien en su caso tenga la custodia de la mercancía. Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras. Recuerde usted que al proporcionar datos inexactos o falsos se hará acreedor a sanciones relacionadas con la presunción de contrabando. Deberá anexar los documentos que en su caso, demuestren el destino de las partes o refacciones reemplazadas. En el caso de refacciones para aeronaves, se deberá presentar una autorización por aeronave. Sólo se podrá hacer uso de esta solicitud, cuando las partes o refacciones puedan ser susceptibles de ser identificadas plenamente. No están sujetas a este tipo de operaciones las mercancías consumibles, tales como aceites, remaches, tornillos, cintas adhesivas, material sellante, líquidos, cables, entre otros.



**Solicitud de autorización para importar  
mercancía por única vez, sin estar inscrito en  
el padrón de importadores**

**Información General del Solicitante**

¿Se encuentra inscrito en el Padrón de Importadores?	SI	NO	¿Ha sido iniciado el trámite para la inscripción en el Padrón de Importadores y el mismo no ha concluido?	SI	NO
--	----	----	---	----	----

Persona	Moral	Física	Física no obligada a inscribirse en el RFC	¿Ha realizado solicitud con anterioridad ante otra autoridad distinta?	SI	NO
---------	-------	--------	--	--	----	----

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)), razón o denominación social.	Clave del RFC
<p>Domicilio fiscal: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____          Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____          Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____</p> <p>Domicilio para oír y recibir notificaciones: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____          Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____          Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____</p> <p>Personal autorizado para oír y recibir notificaciones _____          _____ Teléfonos _____</p> <p>Actividades en general a que se dedique el interesado _____          _____</p> <p>Descripción detallada de la mercancía a importar _____          _____          _____</p> <p>Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía _____          _____</p> <p>Valor de la mercancía según factura _____ Aduana por la que ingresará _____</p> <p>Fracción (es) arancelaria (s) de la mercancía (s) a importar _____</p>	

**Datos del Representante Legal**

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s))	Clave del RFC
<p>Domicilio fiscal: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____          Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____          Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____</p> <p align="center">Declaro bajo protesta de decir verdad, que todo lo asentado es cierto.</p> <p align="center">_____          Firma autógrafa del solicitante o representante legal</p>	

**Documentos que deberán anexarse**

- a) Copia del comprobante que acredite el domicilio, en términos del Glosario de Definiciones y Acrónimos.
- b) Copia de la cédula de identificación fiscal o la constancia de registro fiscal, según corresponda. Asimismo, los movimientos al RFC, identificados en los últimos 2 años, en los términos de los artículos 19, 25 y 26 del RCFF.
- c) Copia de los acuses de recibo electrónico, los cuales deberán contener el sello y la cadena original de las declaraciones anuales del ISR e IETU de los dos últimos ejercicios, en su caso.
- d) Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de la opinión correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Regla II.2.1.13 de la RMF.
- e) Copia de la factura o documento que justifique la propiedad de la mercancía a importar o, en su caso, declaración bajo protesta de decir verdad de que es su legítimo propietario. Si la información se encuentra en idioma distinto al español, anexar traducción de la misma de conformidad con el artículo 271, primer párrafo del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación aduanera.
- f) Declaración bajo protesta de decir verdad, de que la mercancía que se pretende importar será destinada para su uso personal o para realizar los fines de su objeto social y no será comercializada.
- g) Copia certificada y copia para cotejo, de la escritura pública o carta poder mediante la cual se acredite la representación legal.
- h) Original o copia certificada y copia para cotejo, de la identificación oficial del representante legal o de la persona física que presente la solicitud.

Las personas físicas no inscritas en el RFC, únicamente deberán cumplir con los requisitos señalados en los incisos a), e), f), g) y h).

Consultar el "Instructivo de trámite de la solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores".

DIA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

**Instructivo de llenado de la solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores**

- Esta solicitud será llenada en dos tantos a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- El original se entregará en Oficialía de Partes de la ALJ que le corresponda a su domicilio fiscal o ante la ACNCEA de la AGJ, sita en: Avenida Reforma 37, Módulo VI, Planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., o ACNI de la AGGC, Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., según sea el caso, y la copia con el sello de recibido será para el interesado. Podrá presentarse de manera personal o enviarse a través del servicio de mensajería a la ALJ que corresponda a su domicilio fiscal.

**Información General del Solicitante**

1. Se señalará con una "X" el supuesto en el que se encuentre.
2. Se señalará con una "X" si se trata de persona física o persona moral y si ha realizado la solicitud ante otra autoridad.
3. Anotará el nombre completo, razón o denominación social según corresponda, así como el RFC del importador a doce o trece posiciones según corresponda.
4. Anotará el domicilio fiscal así como domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
5. Se señalarán a las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
6. Se anotarán las actividades generales a que se dedique el interesado.
7. Anotará la descripción detallada de la mercancía a importar, señalando los datos que permitan su identificación individual (número de serie, parte, marca, modelo), o en su defecto las especificaciones técnicas o comerciales; asimismo, la cantidad total de la mercancía a importar señalando la unidad de medida de comercialización (kilo, gramo, metro, pieza, litro, par, juego, etc.). En caso de que el espacio sea insuficiente se podrá describir la mercancía en documento anexo haciendo referencia del mismo en este formato.
8. Anotará la razón o justificación de la necesidad de importar la mercancía.
9. Anotará el valor comercial de la mercancía tomando en cuenta la factura comercial, así como la aduana por donde ingresará la mercancía.
10. Anotará la fracción o fracciones arancelarias de la mercancía o mercancías a importar.

**Información del Representante Legal**

1. Se asentarán los datos generales del Representante Legal, especificando el nombre completo y el RFC.
2. Anotará el domicilio fiscal del representante legal, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
3. El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en internet en las siguientes direcciones: [www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx); [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx); [asisnet@shcp.gob.mx](mailto:asisnet@shcp.gob.mx); [asisnet@sat.gob.mx](mailto:asisnet@sat.gob.mx) o comunicarse en el Distrito Federal al 01 800 4636 728, en la zona metropolitana de Monterrey al (81) 8047-1166, en la zona metropolitana de Guadalajara al (33) 3836-2120, en el resto del país lada sin costo: 01 800 4636 728; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Local que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-335-4867".

**Instructivo de trámite de la solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores**

<p><b>¿Quiénes lo presentan?</b></p> <p>Las personas físicas o morales interesadas en obtener autorización para importar mercancías sin estar inscritos en el Padrón de Importadores.</p>
<p><b>¿Cómo se presenta?</b></p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores".</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la ALJ que corresponda a su domicilio fiscal o ante la ACNCEA o ACNI, según sea el caso.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Copia del oficio por el que se solicita a la ACNA se permita la importación de la mercancía sin estar inscrito en el padrón de importadores.</p>
<p><b>¿Cuándo se presenta?</b></p> <p>Cuando se requiera importar mercancía para uso personal o cuando sea necesaria para realizar los fines de su objeto social.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <p>Consultar el formato de "Solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores"</p>
<p><b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b></p> <p>Artículo 71 del Reglamento de la Ley y regla 1.3.6.</p>







- Esta solicitud será llenada en dos tantos a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- El original se entregará en Oficialía de Partes de la ALJ que le corresponda a su domicilio fiscal o ante la ACNCEA de la AGJ, sita en: Avenida Reforma 37, Módulo VI, Planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., o ACNI de la AGGC, Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta baja, Ala norte, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., según sea el caso, y la copia con el sello de recibido será para el interesado. Podrá presentarse de manera personal o enviarse a través del servicio de mensajería a la ALJ que corresponda a su domicilio fiscal.

#### **Información General del Solicitante**

1. Se señalará con una "X" si ha sido suspendido en el padrón de importadores o ha iniciado el trámite de inscripción al padrón de importadores y el mismo no ha concluido.
2. Señalar con una "X" si se trata de persona física o persona moral o si ha realizado la solicitud ante otra autoridad.
3. Anotará el nombre completo, la razón o denominación social, así como el RFC del importador a doce o trece posiciones según corresponda.
4. Anotará el domicilio fiscal, así como domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
5. Se señalarán a las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
6. Se anotarán las actividades generales a que se dedique el interesado.
7. Anotará la descripción detallada de la mercancía a importar, señalando los datos que permitan su identificación individual (número de serie, parte, marca o modelo), o en su defecto las especificaciones técnicas o comerciales, asimismo, la cantidad total de la mercancía a importar señalando la unidad de medida de comercialización (kilo, gramo, metro, pieza, litro, par, juego, etc.).
8. Se asentará la razón o justificación de la necesidad por el cual se realiza el trámite.
9. Señalar el valor de la mercancía según factura.
10. Señalar la Aduana por la que ingresará la mercancía.
11. Anotará la fracción o fracciones arancelarias de la mercancía o mercancías a importar.
12. Señalar con una "X" si la mercancía a importar es explosiva, inflamable, contaminante, radiactiva, corrosiva, perecedera, de fácil descomposición o animales vivos.

#### **Información del Representante Legal**

1. Se asentarán los datos generales del Representante Legal, especificando el nombre completo y el RFC.
2. Anotará el domicilio fiscal del representante legal, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
3. El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en internet en las siguientes direcciones: [www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx); [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx); [asisnet@shcp.gob.mx](mailto:asisnet@shcp.gob.mx); [asisnet@sat.gob.mx](mailto:asisnet@sat.gob.mx) o comunicarse en el Distrito Federal al 01 800 463 6728, en la zona metropolitana de Monterrey al (81) 8047-1160, en la zona metropolitana de Guadalajara al (33) 3836-2120, en el resto del país lada sin costo: 01-800-90-450-00; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Local que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-335-4867".

**Instructivo de trámite de la solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón de importadores, de conformidad con la regla 1.3.5.**

**¿Quiénes lo presentan?**

Las personas físicas y morales obligadas a inscribirse en el Padrón de Importadores que no han concluido el trámite de inscripción o que se encuentran suspendidas en el citado padrón.

**¿Cómo se presenta?**

Mediante el formato denominado "Solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón de importadores".

**¿Dónde se presenta?**

Ante la ALJ que corresponda al domicilio fiscal del interesado o ante la ACNCEA o ACNI, según sea el caso.

**¿Qué documento se obtiene?**

Copia del oficio por el que se solicita a la ACNA se permita por única vez la importación de la mercancía sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendido en el padrón de importadores.

**¿Cuándo se presenta?**

Después de transcurridos más de 5 días de haber presentado los formatos electrónicos "Inscripción al Padrón de Importadores" o "Autorización para dejar sin efectos la Suspensión en el Padrón de Importadores" y no se haya recibido respuesta.

**Requisitos:**

Consultar el formato de "Solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón de importadores".

**Disposiciones jurídicas aplicables**

Artículos 59, fracción IV de la Ley, 71 de su Reglamento y regla 1.3.5.



**SOLICITUD DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS  
DE PEDIMENTOS Y SUS ANEXOS**

1) FECHA: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_\_

<b>2) FORMA DE ENTREGA</b>	<b>Entrega Personal (marque con una X)</b>	<b>Envío por Mensajería (marque con una X)</b>

**DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE**

<b>3) Nombre, Razón o Denominación Social</b>	<b>4) R.F.C.</b>
<b>5) Domicilio para Oír o Recibir Notificaciones</b>	
Calle: _____ Núm. y/o Letra Ext.: _____ Núm. y/o Letra Int.: _____	
Colonia: _____ Localidad: _____	
Código Postal: _____ Municipio o Delegación en el D.F.: _____ Entidad Federativa: _____	
Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____	

**DATOS DEL PEDIMENTO**

6) Número del Pedimento	7) Aduana de Despacho	8) Fecha de Pago del Pedimento	9) Nombre del Importador/Exportador que tramitó el o los pedimentos										
<table border="1"> <tr> <td>Patente</td> <td>Número del Pedimento</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Patente	Número del Pedimento				<table border="1"> <tr> <td>d d</td> <td>m m</td> <td>a a a a</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	d d	m m	a a a a				
Patente	Número del Pedimento												
d d	m m	a a a a											
<table border="1"> <tr> <td>Patente</td> <td>Número del Pedimento</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Patente	Número del Pedimento				<table border="1"> <tr> <td>d d</td> <td>m m</td> <td>a a a a</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	d d	m m	a a a a				
Patente	Número del Pedimento												
d d	m m	a a a a											
<table border="1"> <tr> <td>Patente</td> <td>Número del Pedimento</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Patente	Número del Pedimento				<table border="1"> <tr> <td>d d</td> <td>m m</td> <td>a a a a</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	d d	m m	a a a a				
Patente	Número del Pedimento												
d d	m m	a a a a											

**Nota : En caso de más de 3 Pedimentos, anexas relación.**

<b>10) CANTIDAD DE COPIAS SOLICITADAS POR CADA PEDIMENTO</b>	<b>Número</b>	<b>Con Anexos (marque con una X)</b>	<b>Sin Anexos (marque con una X)</b>

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

\_\_\_\_\_

**11) Firma autógrafa del solicitante o representante legal**

**DOCUMENTOS QUE DEBERAN ANEXARSE**

Personas Físicas	Personas Morales
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Documento mediante el cual acredite la propiedad de la mercancía, únicamente a través de los siguientes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Copia del pedimento a su nombre</li> <li>⇒ Copia de la factura a su nombre</li> <li>⇒ Copia del título de propiedad</li> <li>⇒ Cesión de derechos</li> </ul> </li> <li><b>Copia de identificación oficial vigente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Credencial para votar con fotografía;</li> <li>⇒ Cartilla del Servicio Militar Nacional;      ⇒ Pasaporte;</li> <li>⇒ Forma Migratoria con fotografía;      Cédula Profesional;</li> <li>⇒ Carta de Naturalización; o      Credencial de Inmigrado.</li> </ul> </li> <li><b>Original del Pago de Derechos</b></li> </ol> <p>Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Copia del Poder Notarial del Representante Legal</b></li> <li><b>Copia de identificación oficial vigente del Representante Legal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Credencial para votar con fotografía;</li> <li>⇒ Cartilla del Servicio Militar Nacional;      ⇒ Pasaporte;</li> <li>⇒ Forma Migratoria con fotografía;      ⇒ Cédula Profesional;</li> <li>⇒ Carta de Naturalización; o      ⇒ Credencial de Inmigrado.</li> </ul> </li> <li><b>Original del Pago de Derechos</b></li> </ol> <p>Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.</p>

**Dependencias u Organismos Oficiales**

1. Oficio dirigido al Administrador Central de Investigación Aduanera

NOTA: LA OMISION DE CUALQUIERA DE ESTOS REQUISITOS, DEJARA SIN EFECTOS LA SOLICITUD ESTE FORMATO ES DE LIBRE IMPRESION

**SOLICITUD DE EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE PEDIMENTOS Y SUS ANEXOS  
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

- 1** **FECHA**  
Deberá anotarse la fecha de elaboración de la solicitud.
- 2** **FORMA DE ENTREGA**  
Deberá indicar con una "X" la forma en que usted desea le sean entregadas sus Copias Certificadas.  
Ya sea por entrega personal en ventanilla o por mensajería.
- 3** **NOMBRE, RAZON O DENOMINACION SOCIAL**  
El solicitante deberá anotar su nombre(s) incluyendo apellidos; o en el caso de que fuera una empresa, su razón o denominación social.
- 4** **R.F.C.**  
El solicitante o en su caso la empresa, deberá anotar su R.F.C.
- 5** **DOMICILIO PARA OIR O RECIBIR NOTIFICACIONES**  
Deberá señalarse el domicilio completo, indicando la calle; número y/o letra exterior y en su caso, Número y/o letra interior; Colonia; Localidad; Código Postal; Municipio o en el caso del Distrito Federal, Delegación Política; Entidad Federativa; teléfono; y correo electrónico.
- 6** **NUMERO DEL PEDIMENTO**  
Deberá anotar los cuatro dígitos del número de la patente del agente o apoderado aduanal; así como los siete dígitos del número del pedimento.
- 7** **ADUANA DE DESPACHO**  
Deberá señalar el nombre de la Aduana a través de la cual se tramitó el pedimento.
- 8** **FECHA DE PAGO DEL PEDIMENTO**  
Deberá anotar con dos dígitos el día, con otros dos dígitos el mes y por último, con cuatro dígitos el año.
- 9** **NOMBRE DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR**  
Deberá indicar el nombre completo, razón o denominación social del importador o exportador que tramitó el (los) Pedimento(s) solicitado(s).
- 10** **CANTIDAD DE COPIAS SOLICITADAS DE CADA PEDIMENTO**  
Deberá anotar el número de copias solicitadas por pedimento; así como la indicación por medio de una "X" de que si desea o no también, copia de los documentos anexos a el (los) pedimento(s).
- 11** **FIRMA AUTOGRAFA DEL SOLICITANTE**  
El solicitante o representante legal deberá plasmar de manera autógrafa su firma.

**NOTA:** El formato de hoja de ayuda para realizar el pago a través del esquema electrónico e5cinco "Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos" (DPA's) lo puede obtener en la página electrónica <http://www.aduanas.gob.mx/e5cinco/Ingreso.aspx> y realizar el pago vía internet o en ventanilla en las instituciones de crédito autorizadas en el Anexo 4, Rubro C de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

**NOTA: LA PRESENTE SOLICITUD SE PRESENTARA EN ORIGINAL Y COPIA**

**Instructivo de trámite para solicitar copias certificadas de pedimentos y sus anexos**

<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b> Personas físicas o morales que requieran copia certificada de pedimentos y sus anexos.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante el formato denominado "Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos" o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b> En la ventanilla denominada "Expedición de copias certificadas", en la ACIA, de lunes a viernes dentro del horario de las 09:00 a las 18:00 horas, por cualquier servicio de mensajería dirigido a la citada unidad administrativa o bien en la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b> Oficio de respuesta de la autoridad que en su caso contiene el pedimento solicitado y sus anexos.</p>
<p><b>¿Cuándo se presenta?</b> Cuando el contribuyente requiera copia certificada de pedimentos y sus anexos para la acreditación de la legal estancia de su mercancía en territorio nacional.</p>
<p><b>¿Qué procede en caso de que la solicitud no se presente debidamente llenada o se omita alguno de los documentos manifestados?</b> La ACIA requerirá mediante oficio o mediante la Ventanilla Digital, según sea el caso al interesado, el dato o documento omitido, a fin de que sea presentado mediante escrito libre o mediante la Ventanilla Digital con la finalidad de subsanar dicha omisión.</p>
<p><b>En qué supuestos no proceden las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y sus anexos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentos relativos al extinto Registro Federal de Vehículos, correspondiente a los años 1989 o anteriores.</li> <li>2. Documentos que hayan causado "baja definitiva" por haber cumplido el tiempo de guarda y custodia por parte de la autoridad aduanera, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental", publicado en el DOF el 25 de agosto de 1998.</li> <li>3. Pedimentos que no se encuentren registrados en el SAAI o que existan discrepancias entre la información asentada en el pedimento y la información registrada en el SAAI.</li> </ol>
<p><b>¿Cómo puede solicitar el interesado información del estado que guarda su trámite y, en su caso, del importe que deberá cubrir por la expedición de copias certificadas?</b> Vía telefónica al número 01 800 INFOSAT (463-67-28) dentro del horario de 8:00 a 21:00 hrs., vía correo electrónico a la dirección <a href="mailto:copiascertificadas@sat.gob.mx">copiascertificadas@sat.gob.mx</a> o bien mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿En qué plazo se emite la resolución?</b> La ACIA emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, se entenderá que es negativa en los términos del artículo 37 del Código.</p>
<p><b>Documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco o a través de la hoja de ayuda en ventanilla bancaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la LFD).</li> <li>2. Documento con el que se acredite la propiedad de la mercancía: Factura a su nombre, título de propiedad, cesión de derechos y resolución emitida en jurisdicción voluntaria o aquellos documentos con los que se acredite el interés jurídico (cuando el pedimento no esté a nombre del solicitante).</li> <li>3. Identificación oficial del solicitante en el caso de aquellas personas que no cuenten con FIEL.</li> </ol>
<p><b>Entrega de los pedimentos y sus anexos solicitados:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una vez cubiertos los requisitos necesarios para resolver y efectuado el pago del importe total de las copias certificadas, la ACIA las entregará de forma personal en la ventanilla de dicha unidad administrativa o a través del servicio de mensajería, cuando así se haya requerido en la solicitud.</li> <li>2. En el caso de que no se hubiera especificado en la solicitud la forma de entrega de la documentación, ésta se realizará de forma personal en la ventanilla, a quienes hayan declarado su domicilio en el Distrito Federal o área metropolitana, y a través de mensajería a quienes hayan declarado su domicilio fuera de dicha zona. Una vez transcurridos tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, sin que el interesado hubiera recogido las copias certificadas en la ventanilla, dará lugar a su invalidez, debiendo realizar nuevamente el trámite en caso de requerirlas.</li> <li>3. Cuando la entrega fuere personal, ésta será de lunes a viernes dentro del horario de las 9:00 a las 18:00 horas; para ello se deberá presentar identificación oficial vigente y, en su caso, carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante, aceptante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público, de conformidad con el artículo 19 del Código.</li> <li>4. Cuando el trámite se realice a través de la Ventanilla Digital la entrega se efectuará a través de la misma.</li> </ol>
<p><b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b> Regla 1.1.2.</p>





**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE**

5. Nombre.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		

Teléfono	Correo electrónico
----------	--------------------

**DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.**

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		

Teléfono	Correo electrónico
----------	--------------------

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		

Teléfono	Correo electrónico
----------	--------------------

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		

Teléfono	Correo electrónico
----------	--------------------

**DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE**

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

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

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

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

NO APLICA.

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

8.1. Modificación al acta constitutiva.	8.2. Modificación al acta constitutiva.
Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Número del instrumento notarial o póliza mercantil
Fecha	Fecha
Nombre y número del Notario o Corredor Público	Nombre y número del Notario o Corredor Público
Entidad Federativa	Entidad Federativa
Descripción de la modificación	Descripción de la modificación

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

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

Consta en el acta constitutiva.

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

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

**10.1 Apartado por el que solicita su inscripción en el registro de empresa certificada, conforme a la regla 3.8.1.**  
\* Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Apartado A | <input type="checkbox"/> Apartado L               |
| <input type="checkbox"/> Apartado B | <input type="checkbox"/> Apartado L, fracción I   |
| <input type="checkbox"/> Apartado D | <input type="checkbox"/> Apartado L, fracción II  |
| <input type="checkbox"/> Apartado F | <input type="checkbox"/> Apartado L, fracción III |
|                                     | <input type="checkbox"/> Apartado L, fracción IV  |

**Nota:**

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

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

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

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

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


c) Manifiesto que es del interés de mí representada, en caso de acreditar y cumplir con los requisitos para mi inscripción en el apartado señalado en el punto 10.1, dejar sin efectos el registro vigente.

SI  NO

**11. Indique los ejercicios durante los que la persona moral solicitante ha dictaminado sus estados financieros.**

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

Los últimos cinco años

Los últimos \_\_\_\_ años, a partir de la constitución  
(Cuando tenga menos de cinco años de constituida).

**12. En caso de contar con alguno de los registros y/o autorizaciones que se mencionan a continuación, indique el número que les haya sido asignado:**

Nombre del registro y/o autorización	NO	SI	Número de Registro y/o Autorización
Registro del despacho de mercancías para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen			
Autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos			
Programa IMMEX por parte de la SE			
Programa PROSEC por parte de la SE			
Programa ECEX por parte de la SE			
Programa ALTEX por parte de la SE			

**13. Anote el nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover sus operaciones de comercio exterior.**

\* Tratándose de agentes aduanales para operaciones de importación, la designación deberá efectuarse en los términos del artículo 59, fracción III de la Ley.

Nombre Completo (indicar si es agente o apoderado)	Patente o autorización	De exportación	De importación
		* Marque con una "X" en el cuadro que aplique.	



**DATOS GENERALES DE LA EMPRESA****16.3 Dirección electrónica de la empresa.**

http://

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

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

**DATOS DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA**

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

**16.5 Nombre y tipo de las instalaciones.**

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

Nombre y/o Denominación:	_____	Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	_____	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nombre y/o Denominación:	_____	Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	_____	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nombre y/o Denominación:	_____	Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	_____	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

**16.6 Indique los países en que tiene oficinas comerciales y/o representación.****16.7 Reconocimiento Mutuo.**

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

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

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

Si autorizo  No autorizo

**17. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**17.1 Clasificación de la Información.**

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

**Pública**

**Confidencial**

**18. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD**

**18.1 Para cualquier apartado en el que solicite su inscripción en el registro de empresa certificada.**

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

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

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

Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.

Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD.

Copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado. (En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Medio magnético, conforme a la regla 1.2.3., conteniendo el formato denominado "Perfil de la empresa" por cada una de las instalaciones señaladas en el numeral 16.3 de esta solicitud, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior.

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

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

La relación de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades..

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT, a través de la AGACE, que realice inspecciones a las instalaciones señaladas en el numeral 16.5, en las que se realizan operaciones de comercio exterior, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en el formato denominado “Perfil de la Empresa” a que se refiere el primer párrafo del Apartado L, de la regla 3.8.1., mismo(s) que adjunto a la presente solicitud.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

**INFORMACION DE ENVIO**

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:  
Administración General de Auditoría de Comercio Exterior  
Avenida Paseo de la Reforma #10, Piso 26, Colonia Tabacalera  
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.  
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

\* Por favor anexe una copia de la solicitud para que la sellemos y la pueda conservar como acuse de recibo.

2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante el Servicio Postal Mexicano o utilizando los servicios de empresas de mensajería.



**Instructivo de trámite para solicitar su inscripción en el registro de empresas certificadas**

<b>A. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado A.</b>
<b>¿Quiénes lo realizan?</b> Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado A.
<b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".
<b>¿Qué documento se obtiene?</b> Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado A.
<b>¿En qué plazo se emite la resolución?</b> En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.
<b>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</b> De hasta un año.
<b>¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?</b> Mediante el formato denominado "Aviso de renovación de empresas certificadas".
<b>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?</b> Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la ACALCE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.
<b>¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?</b> Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.
<b>Requisitos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".</li> <li>2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código.</li> <li>3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social.</li> <li>4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.</li> <li>5. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. (En su caso, el original del comprobante de pago de la institución de que se trate).</li> <li>6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.</li> <li>7. Presentar copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas, o bien, el comprobante de presentación de la "información alternativa al dictamen".  En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, conforme lo señalado en el artículo 100-A, fracción III de la Ley, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución.</li> <li>8. Haber efectuado importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00, en el semestre inmediato anterior a aquél en que solicitan la inscripción en el registro de empresas certificadas,</li> </ol>
<b>B. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado B.</b>
<b>¿Quiénes lo realizan?</b> Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado B.
<b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".
<b>¿Qué documento se obtiene?</b> Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado B.
<b>¿En qué plazo se emite la resolución?</b> En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.

<p><b>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</b></p> <p>De hasta un año.</p>
<p><b>¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?</b></p> <p>Mediante el formato denominado "Aviso de renovación de empresas certificadas".</p>
<p><b>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?</b></p> <p>Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la ACALCE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.</p>
<p><b>¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?</b></p> <p>Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".</li><li>2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código.</li><li>3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social.</li><li>4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.</li><li>5. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. (En su caso, el original del comprobante de pago de la institución de que se trate).</li><li>6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.</li><li>7. Copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas, o bien, el comprobante de presentación de la "información alternativa al dictamen".  En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, conforme lo señalado en el artículo 100-A, fracción III de la Ley, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución.</li><li>8. Contar con un Programa IMMEX, y haber efectuado importaciones por un valor en aduana no menor a \$200'000,000.00, siempre que no se trate de empresas comercializadoras, en el semestre inmediato anterior a aquél en que solicitan la inscripción en el registro de empresas certificadas.</li></ol>
<p><b>C. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado D.</b></p>
<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado D.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado D.</p>
<p><b>¿En qué plazo se emite la resolución?</b></p> <p>En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.</p>
<p><b>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</b></p> <p>De hasta un año.</p>
<p><b>¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?</b></p> <p>Mediante el formato denominado "Aviso de renovación de empresas certificadas".</p>
<p><b>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?</b></p> <p>Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la ACALCE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.</p>

<p><b>¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?</b> Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".</li> <li>2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código.</li> <li>3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social.</li> <li>4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.</li> <li>5. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. (En su caso, el original del comprobante de pago de la institución de que se trate).</li> <li>6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.</li> <li>7. Copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas, o bien, el comprobante de presentación de la "información alternativa al dictamen". En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, conforme lo señalado en el artículo 100-A, fracción III de la Ley, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución.</li> <li>8. Contar con un Programa IMMEX, y anexar el dictamen favorable que demuestre el nivel de cumplimiento de sus obligaciones aduaneras, emitido por la entidad autorizada en los términos de la regla 3.8.6., fracción I.</li> </ol>
<p><b>D. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado F.</b></p>
<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b> Empresas de mensajería y paquetería, constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado F.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b> Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado F.</p>
<p><b>¿En qué plazo se emite la resolución?</b> En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.</p>
<p><b>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</b> De hasta un año.</p>
<p><b>¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?</b> Mediante el formato denominado "Aviso de renovación de empresas certificadas".</p>
<p><b>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?</b> Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la ACALCE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.</p>
<p><b>¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?</b> Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".</li> <li>2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código.</li> <li>3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social.</li> <li>4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.</li> <li>5. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. (En su caso, el original del comprobante de pago de la institución de que se trate).</li> <li>6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.</li> <li>7. Copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas, o bien, el comprobante de presentación de la "información alternativa al dictamen". En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, conforme lo señalado en el artículo 100-A, fracción III de la Ley, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos</li> </ol>

<p>desde su constitución.</p> <p><b>8.</b> Empresas de mensajería y paquetería:</p> <p><b>a.</b> Contrato de servicios, con una vigencia mínima de diez años, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SCT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos 30 aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.</p> <p><b>b.</b> Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.</p> <p><b>c.</b> Concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.</p> <p><b>d.</b> Que cuenta con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado.</p> <p><b>9.</b> Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, conforme al penúltimo párrafo de la presente regla, deberán anexar la documentación que acredite lo siguiente:</p> <p><b>a.</b> Contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SCT, mediante el cual ponga a su disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.</p> <p><b>b.</b> Que la empresa que opera el transporte en las aeronaves tengan autorizadas o registradas sus rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la DGAC de la SCT.</p> <p><b>c.</b> Que cuenten de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.</p> <p><b>d.</b> Que las empresas de mensajería y paquetería que forman parte del mismo grupo, en conjunto, cuentan con una inversión mínima en activos por un monto equivalente en moneda nacional a 15'000,000 de dólares a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado.</p> <p><b>e.</b> Un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes.</p> <p><b>f.</b> La relación de las empresas que integran el grupo, indicando su denominación o razón social, domicilio fiscal y RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.</p>
--

<b>E. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado L.</b>
<b>¿Quiénes lo realizan?</b> Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado L.
<b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".
<b>¿Dónde se presenta?</b> Ante la AGACE, a través de la ACALCE.
<b>¿Qué documento se obtiene?</b> Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas.
<b>¿En qué plazo se emite la resolución?</b> En un plazo no mayor a 140 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas", el "Perfil de la empresa" y su instructivo de trámite.
<b>¿En qué casos se presenta?</b> Cuando las personas morales estén interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas, a que se refiere el artículo 100-A de la Ley y éstas cumplan con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado "Perfil de la Empresa".
<b>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</b> De hasta un año.
<b>¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?</b> Mediante el formato denominado "Aviso de renovación de empresas certificadas".
<b>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?</b> Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la ACALCE, y la

autoridad notificará la renovación de la misma.

**¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?**

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

**Requisitos:**

1. Presentar "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas".
2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código.
3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social.
4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.
5. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. (En su caso, el original del comprobante de pago de la institución de que se trate).
6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.
7. Copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas, o bien, el comprobante de presentación de la "información alternativa al dictamen".

En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, conforme lo señalado en el artículo 100-A, fracción III de la Ley, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución.

8. Que la empresa presente y cumpla con lo establecido en el formato denominado "Perfil de la empresa", que se encuentra disponible en la página electrónica [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), debidamente requisitado y en medio magnético.

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

**¿Cómo se llevará a cabo el procedimiento de revisión?**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

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



**Instrucciones para llenar la Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial.**

- Llene claramente los campos que se indican en 2 tantos de esta solicitud.
  - No invada los límites de los recuadros.
  - De preferencia utilice tinta azul.
  - Realice su trámite conforme a la regla 1.3.7., de manera personal o a través de un servicio de mensajería en la siguiente dirección:  
  
*Padrón de Exportadores Sectorial. Ventanilla de Control de Gestión de la ACIC, Av. Hidalgo No. 77, Módulo IV, 1er piso, Col. Guerrero, C.P. 06300, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.*
- A)** Anote la fecha en que presenta su solicitud dd/mm/aaaa
- Marque con una "X" el trámite que solicita: Solicitud de Inscripción, Solicitud de autorización para dejar sin efectos la Suspensión o Solicitud de Datos de Modificación al Padrón de Exportadores Sectorial.
  - Señale con una "X" si es persona física o persona moral
  - Anote el nombre completo, razón o denominación social según corresponda, tal y como se encuentra registrado ante el RFC; en caso de existir cambio de denominación o razón social o régimen de capital anotará los nuevos datos que le asignó la ALSC.
  - Anote el RFC del importador a doce o trece posiciones según corresponda.
  - Anote el domicilio fiscal completo especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
  - Anote Giro o actividad principal. Únicamente para Sectores del 1 al 7 del Apartado B del Anexo 10.
  - Señale con una "X", si es 100% Exportador o si es Enajenador (Vendedor) en Territorio Nacional, de las mercancías indicadas en los Sectores Solicitados.
  - Asimismo indicar con una "X" si es, productor, envasador o comercializador.
- B)** Sólo en el caso de Modificación de Datos llene esta información, señalando el ANTERIOR RFC y/o el ANTERIOR Nombre, Denominación o Razón Social.
- C)** Marque con una "X" el nombre del o los sectores en los que desea Inscribirse. Reincorporarse al dejar sin efecto la Suspensión o en los que se encontraba inscrito con el anterior RFC o Nombre o Denominación o Razón Social, conforme a las fracciones arancelarias que aparecen listadas en el Rubro B del Anexo 10, relativas al Padrón de Exportadores Sectorial.
- D)** Anote los datos generales del representante legal, especificando el nombre completo y el RFC.
- Anote el correo electrónico del representante legal o solicitante.
  - El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.
- E)** En el caso de ser un trámite de reincorporación deberá señalar los Anexos o documentos con los que compruebe que corrigió la inconsistencia por la que fue suspendido.



**Documentos que deberán anexarse**

- a) Copia fotostática de identificación oficial vigente del solicitante o del representante legal.
- b) Para personas morales, anexe copia simple del acta constitutiva y del poder notarial que acredite que quien firma la solicitud está facultado para realizar actos de administración.
- c) Si el representante legal es extranjero, anexe copia simple del documento que compruebe su legal estancia en el país y que acredite que su calidad migratoria le permite ostentarse con los cargos que se mencionan en el acta constitutiva o poder notarial correspondientes, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Población.
- d) Tratándose de personas físicas extranjeras residentes en territorio nacional, incluir además, copia del documento mediante el cual comprueben, su calidad migratoria en el país y que se les autoriza para realizar actividades empresariales.
- e) Si la persona física es representada por una tercera persona, adjunte poder notarial o carta poder en la que se faculte para realizar este trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Código.
- f) Si cambió la denominación o razón social de la empresa, deberá enviar copia simple de la escritura pública protocolizada ante notario público, en la cual conste dicho cambio.
- g) En el caso de trámite de Solicitud para dejar sin efectos la Suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, anexar documentos con los que compruebe que corrigió la inconsistencia por la que fue suspendido.
- h) Únicamente para la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial del Sector 8 se deberá anexar:
  - 1) 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.
  - 2) 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
  - 3) Copia simple del permiso previo vigente de exportación emitido por la SE.

**Informes y Consulta de Resultados:**

- Página de Internet de Aduana México: [www.aduanas.gob.mx](http://www.aduanas.gob.mx)
- 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).
- Correo electrónico: [padroneimportadores@sat.gob.mx](mailto:padroneimportadores@sat.gob.mx)

**IMPORTANTE:** Para el trámite de Solicitud para dejar sin efectos la Suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, es indispensable que previo al envío de la solicitud se comunique con nosotros, a efecto de informarle sobre los motivos por los que fue suspendido en el Padrón de Exportadores Sectorial.



**Solicitud para la importación de vehículos especialmente contruidos o transformados, equipados con dispositivos o aparatos diversos para cumplir con contrato derivado de licitación pública conforme a la regla 4.2.9.**



**Información General del Solicitante**

Residente en el  No residente en el  ¿Ha realizado solicitud con anterioridad ante SI  NO   
País  país  otra autoridad distinta?

En caso de ser afirmativo, ante qué autoridad: \_\_\_\_\_

Razón o denominación social.	Clave del RFC
Domicilio fiscal: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____	
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____	
Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____	

**Información general del responsable solidario en territorio nacional.**

Nombre completo de la razón o denominación social.	Clave del RFC
Domicilio fiscal: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____	
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____	
Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____	
Domicilio para oír y recibir notificaciones: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____	
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____	
Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____	
Personal autorizado para oír y recibir notificaciones: _____	
_____ Teléfonos _____	
Actividades en general a que se dedique el interesado: _____	
_____	
_____	

Descripción detallada del vehículo a importar en forma temporal (marca, año, modelo y número de serie): _____ _____ _____
Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía: _____ _____ _____

**Datos del Representante Legal.**

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre(s) ).	Clave del RFC
Domicilio fiscal: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____ Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____ Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfono _____	
Declaro bajo protesta de decir verdad, que todo lo asentado es cierto.	
_____ Firma autógrafa del solicitante o representante legal.	

**Documentos que deberán anexarse:**

<p><b>a.</b> Carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en términos del artículo 26, fracción VIII del Código, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de las obligaciones de retornar dichos vehículos, en el caso de residentes en el extranjero.</p> <p><b>b.</b> Documento donde se exprese la opinión favorable de la SE.</p> <p><b>c.</b> Copia del contrato de prestación de servicios, en su caso.</p> <p><b>d.</b> Copia de la convocatoria y de la adjudicación del contrato que hayan sido publicadas en el DOF.</p>	<p><b>Las personas solicitantes que sean residentes en territorio nacional, no están obligadas a presentar lo relativo al inciso a.</b></p> <p>En caso de que el promovente sea persona moral, se deberá anexar el poder notarial o acta constitutiva en donde se faculte al representante legal para realizar actos de administración.</p> <p>Este formato se deberá presentar por duplicado en el domicilio que se indica en forma personal o remitirse por conducto de empresa de mensajería con acuse de recibido.</p>
--	--

DIA \_\_\_\_\_ MES \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

**Instructivo de llenado de la solicitud para la importación de vehículos especialmente contruidos o transformados, equipados con dispositivos o aparatos diversos para cumplir con contrato derivado de licitación pública conforme a la regla 4.2.9.**

- Esta solicitud será llenada en dos tantos a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- El original se entregará en Oficialía de Partes de la ACNI de la AGGC y la copia con el sello de recibido será para el interesado.

**Información General del Solicitante.**

1. Señalará con una "X" si es o no residente en el país y si ha realizado solicitud ante otra autoridad, señalando el nombre de ésta.
2. Anotará el nombre completo de la razón o denominación social y en su caso, el RFC de la empresa a doce o trece posiciones según corresponda.
3. Anotará el domicilio fiscal, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
4. Se señalarán a las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
5. Se anotarán las actividades generales a que se dedique el interesado.
6. Asentará la descripción detallada del vehículo a importar temporalmente.
7. Se asentará la razón o justificación de la necesidad por el cual se realiza el trámite.

**Información del Representante Legal.**

1. Se asentarán los datos generales del Representante Legal del almacén general de depósito, especificando el nombre completo y el RFC.
2. Anotará el domicilio fiscal del representante legal, especificando calle, número exterior e interior, colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
3. El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.

**Documentos que deberán anexarse:**

1. Para efectos de que se le dé trámite a la presente solicitud, se deberá anexar la documentación completa.
2. Por ningún motivo se admitirá la gestión de negocios, por lo que deberá acreditar la personalidad del representante legal facultado para realizar actos de administración, mediante cualquiera de los siguientes documentos:
  - Escritura Pública.
  - Carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.
3. Esta solicitud en original, podrá presentarse de manera personal o enviarse a través del servicio de mensajería, al siguiente domicilio: ACNI de la AGGC, Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, P.B. Ala norte, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información de internet en las siguientes direcciones: [www.shcp.gob.mx](http://www.shcp.gob.mx); [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx); [asisnet@shcp.gob.mx](mailto:asisnet@shcp.gob.mx); [asisnet@sat.gob.mx](mailto:asisnet@sat.gob.mx) o comunicarse en el Distrito Federal al 01 800 463 6728, en la zona metropolitana de Monterrey al (81) 8047-1160, en la zona metropolitana de Guadalajara al (33) 3836-2120, en el resto del país lada sin costo: 01-800-90-450-00; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Local que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-728-2000".



Solicitud para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera



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

Inscripción

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

Renovación Los datos que proporcione en esta forma sustituirán a los que proporcionó cuando solicitó su autorización.

\*En caso de renovación asegúrese de anexar los documentos que demuestren los datos que nos proporcionó.

**ACUSE DE RECIBO**

**DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE**

1. Denominación o razón social

RFC incluyendo la homoclave	2. Actividad preponderante																				
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																					

3. Domicilio fiscal

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

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad federativa



**DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE****7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.**

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

**8. Modificación (es) al acta constitutiva.****8.1. Modificación al acta constitutiva.****8.2. Modificación al acta constitutiva.**

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación

**8. Modificación (es) al acta constitutiva.****8.3. Modificación al acta constitutiva.****8.4. Modificación al acta constitutiva.**

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación





**14. Indique si la mercancía es considerada como:**

- Estéril
- Radiactiva
- Peligrosa
- Corrosivo
- Reactivo
- Explosivo
- Tóxico
- Inflamable
- Biológico
- Infeccioso

**15. La exposición de la mercancía a las condiciones ambientales le ocasiona:**

- Daño
- Inutilización

**16. Se requiere para el muestreo de la mercancía:**

- Instalación Especial
- Equipo especial

**17. Medidas de seguridad y precauciones aplicables para la muestras de la mercancía:**

( ) Conservación ( ) Transporte ( ) Ambos ( )

Método de análisis sugerido \_\_\_\_\_

Descripción del recipiente para su transporte y conservación:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lugar y fecha donde se realizó la toma de muestra:

\_\_\_\_\_

Información técnica para la identificación de la mercancía:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Destino de la mercancía:

\_\_\_\_\_

Uso de la mercancía:

\_\_\_\_\_

Medio de Transporte:

\_\_\_\_\_

**18. Señale los datos de la constancia de pago del derecho**

|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Fecha de pago

\$ |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

Monto en moneda nacional

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

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

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE**

**Documentos que se deben anexar a la solicitud.**

**A. Para inscripción al registro**

Copia certificada del acta constitutiva de la empresa con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.

Copia simple de la identificación oficial del representante legal.

Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco con la que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 52 de la LFD. Se aclara que el pago de derechos será por cada muestra de mercancía por la que se solicite el registro o renovación, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la LFD.

Muestra de la mercancía que pretenda importar, así como su documentación técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.

Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.

Tratándose del registro de mercancías radiactivas, los interesados deberán presentar en lugar de sus muestras, el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 15 días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud ante la ACNA, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad.

Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Permiso ordinario de importación de material explosivo, expedido por la SEDENA, tratándose del Registro de Mercancías Explosivas.

**B. Para renovar la inscripción al registro.**

Copia certificada del acta constitutiva de la empresa con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (Este dato sólo aplica si tienen modificaciones posteriores al registro)

Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. (Este dato sólo aplica si tienen modificaciones posteriores al registro)

Copia simple de la identificación oficial del representante legal.

Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco con la que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 52 de la LFD. Se aclara que el pago de derechos será por cada muestra de mercancía por la que se solicite el registro o renovación, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la LFD.

Muestra de la mercancía que pretenda importar, así como su documentación técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.

Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.

Tratándose del registro de mercancías radiactivas, los interesados deberán presentar en lugar de sus muestras, el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 15 días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud ante la ACNA, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad.

Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Permiso ordinario de importación de material explosivo, expedido por la SEDENA, tratándose del Registro de Mercancías Explosivas.

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en original y dos copias, debidamente requisitado, en forma personal ante la:

Administración Central de Normatividad Aduanera,

Administración General de Aduanas,

Calzada Legaria, número 608, primer piso,

Colonia Irrigación, C.P. 11500, México, D.F.

La solicitud que no se acompañe de la totalidad de los requisitos y documentación solicitada en la regla 3.1.18., se tendrá por no presentada, procediéndose a la devolución de la misma.

\*Por favor anexe una copia de la solicitud para que la sellemos y la conserve como acuse de recibo.

2. La solicitud también podrá presentarse a través de la Ventanilla Digital conforme a lo señalado en el instructivo de trámite.

**Instructivo de trámite para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera.**

<p><b>¿Quiénes lo presentan?</b></p> <p>Los importadores o exportadores interesados en obtener o renovar su registro para la toma de muestras de mercancías estériles, radioactivas, peligrosas para las que se requieran instalaciones o equipos especiales para el muestreo.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>En la Oficialía de partes de la Administración de Normatividad Aduanera (ANA) "7" o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Cómo se presenta?</b></p> <p>Mediante el formato oficial denominado "Solicitud para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera" o mediante Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Cómo se proporciona información sobre el trámite?</b></p> <p>Asistencia vía telefónica de lunes viernes de 09:00 a 18:00 horas, a los teléfonos 5128 2544 ó 5128 2623. Atención personalizada de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en el Laboratorio de Aduanas ubicado en Calzada Legaría No. 608, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, D.F.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Registro para la toma de muestras de mercancías conforme al Artículo 45 de la Ley Aduanera.</p>
<p><b>¿En qué casos se presenta?</b></p> <p>Cuando los importadores o exportadores estén interesados en obtener o renovar su registro para la toma de muestras de mercancías estériles, radiactivas, peligrosas o las que requieran instalaciones o equipos especiales para su muestreo.</p>
<p><b>¿Qué procede una vez presentada la documentación?</b></p> <p>Se les notificará vía oficio, si es procedente el registro para efectuar el pago de derechos y presentar la muestra dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, ante el laboratorio de Aduanas, Administración de Normatividad Aduanera "7", ubicado en Calzada Legaría No. 608, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, D.F. de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas. Si el trámite se efectúa mediante la Ventanilla Digital, la muestra a que se refiere el párrafo anterior se presentará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.</p>
<p><b>¿Cuál es la vigencia del trámite?</b></p> <p>Un año a partir de la expedición del oficio de registro, siempre y cuando no se incurra en irregularidades en cuanto al uso del oficio de Registro.</p>
<p><b>Cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital, se deberá cumplir con lo siguiente:</b></p> <p><b>Datos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Los señalados en los numerales 10.1, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 del formato denominado "Solicitud para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera", requeridos por la propia ventanilla.</li> </ol> <p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con la que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 52 de la LFD, el cual será por cada muestra de mercancía por la que se solicite el registro).</li> <li>Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento. (Hoja de seguridad).</li> <li>Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.</li> <li>Tratándose del registro de mercancías radiactivas, los interesados deberán presentar en lugar de sus muestras, el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 15 días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud ante la ACNA, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad.</li> <li>Muestra de la mercancía que pretenda importar, así como su documentación técnica conforme a lo señalado en el rubro "¿Qué procede una vez presentada la documentación?" del presente instructivo.</li> <li>Permiso ordinario de importación de material explosivo, expedido por la SEDENA, tratándose del Registro de Mercancías de tipo "Explosivo".</li> <li>Descripción de muestreo en planta (sólo para productos que requieren instalaciones o equipo especial para su muestreo (Información sobre el muestreo del producto en Planta)).</li> </ol>
<p><b>¿Cuál es el trámite para la renovación del registro?</b></p> <p>Los exportadores o importadores deberán presentar su solicitud de renovación dentro de un periodo de 45 días anteriores al vencimiento de su registro mediante el formato debidamente requisitado denominado "Solicitud para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera", ante la ACNA o mediante la Ventanilla Digital, cumpliendo con los requisitos previstos para el otorgamiento del registro vigentes al momento en que se presente su solicitud. En la solicitud de renovación no será necesario presentar nuevamente la muestra de la mercancía.</p>
<p><b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b></p> <p>Artículos 45 de la Ley y 63 del Reglamento, reglas 1.2.2. y 3.1.18.</p>





NO APLICA.

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

8.1. Modificación al acta constitutiva.	8.2. Modificación al acta constitutiva.
Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Número del instrumento notarial o póliza mercantil
Fecha	Fecha
Nombre y número del Notario o Corredor Público	Nombre y número del Notario o Corredor Público
Entidad Federativa	Entidad Federativa
Descripción de la modificación	Descripción de la modificación

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

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

Consta en el acta constitutiva.

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

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

**10. Tipo de Socio Comercial**

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

Transporte o arrastre de remolques y  
semirremolques en los cruces fronterizos

**11. Características de la empresa de autotransporte.**

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

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

SI

No

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

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

**12. Persona autorizada como enlace operativo.**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave	<input type="text"/>	

Ubicación	Cargo o Puesto
-----------	----------------

Teléfono	Correo electrónico
----------	--------------------

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

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave	<input type="text"/>	

Ubicación	Cargo o Puesto
-----------	----------------

Teléfono	Correo electrónico
----------	--------------------

**DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.**

**13. Dirección electrónica de la empresa.**

http://

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

**DATOS DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.**

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

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

Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Pacios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Pacios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Pacios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>



**15. Reconocimiento Mutuo.**

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

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

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

Si autorizo

No autorizo

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.****16. Clasificación de la Información.**

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

Pública

Confidencial

**16.1 Listado de Socio Comercial Certificado.**

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

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

**DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD.**

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

- Copia certificada de la escritura constitutiva, únicamente cuando se solicite la certificación inicial. Cuando se trate de una renovación no será necesario presentarla nuevamente; o en su caso, (persona física) documento que ampare su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, donde conste como actividad la prestación de servicio de autotransporte federal;
- Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código. (Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración);
- Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente;
- Medio magnético, conforme a la regla 1.2.3., conteniendo el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" conforme a lo establecido en el citado formatos, así como la presente solicitud;
- Copia simple del permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

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

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

---

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

**INFORMACION DE ENVIO**

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:  
  
Administración General de Auditoría de Comercio Exterior  
  
Avenida Paseo de la Reforma #10, Piso 26, Colonia Tabacalera  
  
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.  
  
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.  
  
\* Por favor anexe una copia de la solicitud para que la sellemos y la pueda conservar como acuse de recibo.
2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante el Servicio Postal Mexicano o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

**Pedimento**

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

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador, tratándose de las operaciones previstas en las reglas 2.5.1., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 2.5.2., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 3.1.12., 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., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

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

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

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

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

El formato de impresión para todas las fechas será:

DD/MM/AAAA Donde

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

MM Es el número de mes (01 a 12).

AAAA Es el año a cuatro posiciones.

**ENCABEZADO PRINCIPAL DEL PEDIMENTO**

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

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

**ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL PEDIMENTO**

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

<b>ANEXO DEL PEDIMENTO</b>			<i>Página M de N</i>
NUM. PEDIMENTO:	TIPO OPER:	CVE. PEDIM:	RFC:
			CURP:

**PIE DE PAGINA DE TODAS LAS HOJAS DEL PEDIMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

**FIN DEL PEDIMENTO**

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

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

**ENCABEZADO DE DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR**

Se deberán imprimir los números del COVE generados con la transmisión a que se refiere la regla 1.9.15., que contiene la información de las facturas o documentos que expresen el valor de las mercancías que ampara el pedimento.

DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR		
NUMERO DEL COVE	VINCULACION	INCOTERM

**DATOS DEL TRANSPORTE Y TRANSPORTISTA**

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

**CANDADOS**

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

**GUIAS, MANIFIESTOS O CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE**

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

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

**IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)**

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios.

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

**CUENTAS ADUANERAS Y CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PEDIMENTO**

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

**DESCARGOS**

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

**COMPENSACIONES**

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

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

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

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

**OBSERVACIONES**

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

OBSERVACIONES
---------------

**ENCABEZADO DE PARTIDAS**

**PARTIDAS**

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

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

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

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

**MERCANCIAS**

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

**REGULACIONES, RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NOM**

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

**IDENTIFICADORES (NIVEL PARTIDA)**

IDENTIF.	COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3

**CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PARTIDA**

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

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

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

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

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

**OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA**

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

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA

**RECTIFICACIONES****DATOS DE LA RECTIFICACION**

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

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

**DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO**

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

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

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

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

#### PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

##### ENCABEZADO DEL PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

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

PEDIMENTO COMPLEMENTARIO
--------------------------

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

##### PRUEBA SUFICIENTE

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

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

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

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

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

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



**Pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.**

CODIGO DE BARRAS

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

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

Nombre

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

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

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

CODIGO DE BARRAS

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre

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

<b>CAMPO</b>	<b>CONTENIDO</b>
1.- Código de barras.	Se imprimirá en este espacio el código de barras bidimensional mismo que se deberá generar mediante programa de cómputo que proporciona el SAT.
2.- Número de pedimento.	El número asignado por el agente, apoderado aduanal o apoderado de almacén, integrado por quince dígitos, que corresponden a: <ul style="list-style-type: none"> <li>2 dígitos, del año de validación;</li> <li>2 dígitos, de la aduana de despacho;</li> <li>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;</li> <li>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 numero 0000001.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Entre cada uno de estos datos, se deberán conservar dos espacios en blanco.</p>
3.- Datos del vehículo.	Se anotarán los datos de identificación del vehículo que transporta la mercancía, como son: modelo, número de placas de circulación y número de serie.
4.- Candados oficiales.	Se anotarán los números de candados oficiales con los que se aseguran las puertas de acceso al vehículo, cuando proceda.
5.- Contenedores.	Se anotará el número de contenedor o remolque, cuando proceda. Tratándose de operaciones por aduanas de la Frontera Norte y Sur y el medio de transporte es Ferrocarril se deberá declarar el número de identificación del equipo ferroviario o número de contenedor.
6.- Tipo de mercancía.	Se anotará la descripción de las mercancías, naturaleza y características necesarias y suficientes para determinar su clasificación arancelaria.
7.- Cantidad en Unidad de 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 destinado al importador o exportador. En la parte inferior derecha, deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

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

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

Este formato no será aplicable tratándose de las operaciones previstas en las reglas 2.5.1., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 2.5.2., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 3.1.12., 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., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

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

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

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

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

El formato de impresión para todas las fechas será:

DD/MM/AAAA Donde

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

MM Es el número de mes. (01 a 12).

AAAA Es el año a cuatro posiciones.

**ENCABEZADO DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO**

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

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

IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO			Página 1 de N
NUM. PEDIMENTO:	T. OPER	CVE. PEDIMENTO:	CERTIFICACIONES
DESTINO:	PESO BRUTO:	ADUANA E/S:	
DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR			
RFC:	CURP:		
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION:	CODIGO DE BARRAS	CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:	
MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:			
FECHAS			



**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

<b>NUMERO DE CANDADO</b>						
<b>1RA. REVISION</b>						
<b>2DA. REVISION</b>						

**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).

<b>NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:</b>						
---	--	--	--	--	--	--

**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).

<b>NUMERO/TIPO</b>						
--------------------	--	--	--	--	--	--

**Números del COVE**

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

<b>NUMERO DEL COVE</b>				
------------------------	--	--	--	--

**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)**

<b>CLAVE/COMPL. IDENTIFICADOR</b>		<b>COMPLEMENTO 1</b>	<b>COMPLEMENTO 2</b>	<b>COMPLEMENTO 3</b>

**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.

<b>NUMERO DE E-DOCUMENT</b>				
-----------------------------	--	--	--	--

**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	

**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 destinado al importador o exportador. En la parte inferior derecha, deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

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

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

A continuación se presentan los diferentes bloques que deberán conformar 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 DE LA IMPRESIÓN SIMPLIFICADA DEL COVE**

El encabezado principal deberá imprimirse como primer bloque en la Impresión Simplificada del COVE. 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:	CERTIFICACIONES
NUMERO DEL COVE:			
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:	NUMERO DEL COVE:	RFC



**PIE DE PAGINA DE LA 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.

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

**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\*\*\*\*\*

**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.

<b>NUMERO DE CANDADO</b>						
<b>1RA. REVISION</b>						
<b>2DA. REVISION</b>						

**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).

<b>NUMERO/TIPO</b>						
--------------------	--	--	--	--	--	--

**OBSERVACIONES**

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

<b>OBSERVACIONES</b>

**INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA IMPRESIÓN SIMPLIFICADA DEL COVE**  
**CAMPO** **CONTENIDO**

**ENCABEZADO PRINCIPAL**

- |     |   |  |
|-----|---|--|
| 1.  | NUM. PEDIMENTO.   | <p>El número asignado por el agente o apoderado aduanal, bajo el cual se consolidan las mercancías, integrado con quince dígitos, que corresponden a:</p> <p>2 dígitos, del año de validación.<br/> 2 dígitos, de la aduana de despacho.<br/> 4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la Administración General de Aduanas al agente, apoderado aduanal que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos.</p> <p>1 dígito, debe corresponder al último dígito del año en curso, salvo que se trate de un pedimento consolidado iniciado en el año inmediato anterior.</p> <p>6 dígitos, los cuales serán numeración progresiva por aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente o apoderado aduanal, referido a todos los tipos de pedimento.</p> <p style="text-align: center;">Dicha numeración deberá iniciar con 000001.</p> <p>Cada uno de estos grupos de dígitos deberá ser separado por dos espacios en blanco, excepto entre el dígito que corresponde al último dígito del año en curso y los seis dígitos de la numeración progresiva.</p> |
| 2.  | T. OPER   | <p>Leyenda que identifica al tipo de operación.</p> <p>(IMP) Importación.<br/> (EXP) Exportación/retorno.</p>  |
| 3.  | CVE. PEDIMENTO.   | Clave de pedimento de que se trate, conforme al Apéndice 2 del Anexo 22.   |
| 4.  | NUMERO DEL COVE.  | Número de referencia emitido por la Ventanilla Digital al recibir la transmisión de la información conforme a la regla 1.9.16. Integrado por trece caracteres.   |
| 5.  | ADUANA E/S.   | <p>En importación será la clave de la ADUANA/SECCION, por la que entra la mercancía a territorio nacional, conforme al apéndice 1 del Anexo 22.</p> <p>En exportación será la clave de la ADUANA/SECCION por la que la mercancía sale del territorio nacional, conforme al apéndice 1 del Anexo 22.</p>  |
| 6.  | NUM.REMESA  | Número consecutivo que el agente o apoderado aduanal asigne a la remesa del pedimento consolidado.   |
| 7.  | PESO BRUTO.   | Cantidad en kilogramos, del peso bruto total de la mercancía.  |
| 8.  | NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR.                  | Nombre, denominación o razón social del importador o exportador, tal como lo haya manifestado para efectos del RFC.  |
| 9.  | ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION.  | Acuse Electrónico de Validación, del previo del pedimento bajo el cual se consolidan las mercancías, compuesto de ocho caracteres.   |
| 10. | CODIGO DE BARRAS.   | El código de barras impreso por el agente o apoderado aduanal, conforme a lo que se establece en el Apéndice 17 del presente Anexo 22.   |
| 11. | CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO.<br>MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS. | <p>Clave de la aduana y sección aduanera ante la cual se promueve el despacho (tres posiciones), conforme al Apéndice 1 del Anexo 22.</p> <p>Marcas, números y total de bultos que contienen las mercancías amparadas por la impresión simplificada del COVE. En las operaciones que se tramiten conforme a la reglas 3.7.3., 3.8.12., fracciones I y II, 4.5.20. y 4.5.31, este campo deberá llevar impresa la leyenda "N/A".</p>   |

**ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS**

- |    |                 |   |
|----|-----------------|---|
| 1. | NUM. PEDIMENTO. | <p>El número asignado por el agente o apoderado aduanal, bajo el cual se consolidan las mercancías, integrado con quince dígitos.</p> <p>Debe ser el mismo número de documento declarado en el encabezado principal del presente formato.</p> |
| 2. | T. OPER         | <p>Leyenda que identifica al tipo de operación.</p> <p>(IMP) Importación.<br/> (EXP) Exportación/retorno.</p>   |

- |    |                                |  |
|----|--------------------------------|--|
| 3. | NUMERO DEL COVE.               | Número de referencia emitido por la Ventanilla Digital al recibir la transmisión de la información conforme a la regla 1.9.16. Debe ser el mismo número declarado en el encabezado principal del presente formato. |
| 4. | RFC DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR. | RFC del IMPORTADOR/EXPORTADOR que efectúe la operación de comercio exterior. Debe ser el mismo RFC declarado en el encabezado principal del presente formato.<br>La declaración del RFC será obligatoria.          |

**PIE DE PAGINA****AGENTE ADUANAL, APODERADO ADUANAL**

- |     |                                |   |
|-----|--------------------------------|---|
| 1.  | NOMBRE.                        | Nombre completo del agente o del apoderado aduanal que promueve el despacho.  |
| 2.  | RFC.                           | RFC del agente aduanal o del apoderado aduanal que promueve el despacho.  |
| 3.  | CURP.                          | CURP del agente aduanal o apoderado aduanal que promueve el despacho.   |
| 4.  | PATENTE O AUTORIZACION.        | Número de la patente o autorización otorgada por la Administración General de Aduanas al agente, apoderado aduanal que promueve el despacho.  |
| 5.  | FIRMA ELECTRONICA AVANZADA.    | Firma electrónica avanzada del agente aduanal, apoderado aduanal o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho correspondiente a la firma de la transmisión del COVE.   |
| 6.  | NUM. DE SERIE DEL CERTIFICADO. | Número de serie del certificado de la firma electrónica avanzada del agente aduanal, apoderado aduanal o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho correspondiente a la firma de validación de la transmisión del COVE. |
|     | MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA. | Cuando la transmisión del COVE la realice el agente aduanal a través de su mandatario, con su Firma Electrónica Avanzada, se deberán imprimir además los siguientes datos:  |
| 7.  | NOMBRE.                        | Nombre completo del mandatario del agente aduanal que realizo la transmisión prevista en la regla 1.9.16.   |
| 8.  | RFC.                           | RFC del mandatario del agente aduanal que realizó la transmisión prevista en la regla 1.9.16.   |
| 9.  | CURP.                          | CURP del mandatario del agente aduanal que realizo la transmisión prevista en la regla 1.9.16.  |
| 10. | FIN DE LA IMPRESION            | Se deberá colocar al final de la última página del presente formato, la leyenda de FIN DE LA IMPRESIÓN.   |

**CANDADOS**

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

**CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO**

- |    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | NUMERO DE CONTENEDOR /CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO. | Se anotarán las letras y número de los contenedores, carros de ferrocarril o número económico del vehículo.   |
| 2. | TIPO DE CONTENEDOR/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO.    | Se anotará la clave que identifique el tipo de contenedor, carro de ferrocarril o número económico del vehículo conforme al Apéndice 10 del Anexo 22. |

**OBSERVACIONES**

- |    |                |   |
|----|----------------|---|
| 1. | OBSERVACIONES. | En el caso de que se requiera manifestar algún dato adicional o alguna observación relacionada con la factura o con el comprobante que expresa el valor de mercancías.<br>En este campo, deberá declararse los números de e-documents relacionados con la digitalización de los documentos que comprueben el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, acorde con el artículo 58, fracción VI del Reglamento de la Ley. |
|----|----------------|---|



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



<p><b>Objetivo:</b> 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.</p>
<p><b>Interesados:</b> <b>Los importadores, exportadores y agentes o apoderados aduanales.</b></p>
<p><b>Forma de presentación:</b> Mediante escrito libre.</p>
<p><b>Lugar de presentación:</b> Ante la ACNCEA o la ACNI, según corresponda.</p>
<p><b>Plazo para presentarla:</b> En cualquier momento previamente a la operación de importación o exportación de mercancías de comercio exterior.</p>
<p><b>Modalidades:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Cuando exista duda de que la mercancía se puede clasificar en más de una fracción arancelaria.</li> <li>II. Cuando se desconozca por completo la fracción arancelaria en la cual se ubica la mercancía de comercio exterior.</li> </ol>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. <b>Cuando exista duda de que la mercancía se puede clasificar en más de una fracción arancelaria.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con lo dispuesto por los artículos 18, 18-A y 19 del Código.</li> <li>2. Señalar la fracción arancelaria que se considera aplicable y las razones que sustenten su apreciación.</li> <li>3. Señalar la fracción o fracciones con las que exista duda, y</li> <li>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.).</li> </ol> </li> <li>II. <b>Cuando se desconozca por completo la fracción arancelaria en la cual se ubica la mercancía de comercio exterior.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con lo dispuesto por los artículos 18, 18-A y 19 del Código, y</li> <li>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.).</li> </ol> </li> </ol> <p><b>En ambos casos, la solicitud también deberá ir acompañada de los siguientes documentos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Documentación que ilustre y describa de manera detallada sus características físicas, técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa.</li> <li>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.</li> <li>5. Catálogos, fichas técnicas, etiquetas y en general toda la documentación que ilustre y describa de manera detallada las características de la mercancía.</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b> Artículos 47 de la Ley, 18, 18-A, 19 y 34 del Código y regla 1.2.6.</p>



**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.**



<b>A. Inscripción en el Padrón de Importadores.</b>	
<b>¿Quiénes lo realizan?</b>	Las Personas físicas y morales que pretenden importar mercancías a territorio nacional.
<b>¿Cómo se realiza?</b>	Mediante el formato electrónico denominado "Inscripción al Padrón de Importadores".
<b>¿Cómo se presenta?</b>	A través de la página electrónica <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a> , accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores", con el uso de RFC, Contraseña (antes CIECF) y FIEL activos.
<b>¿Cuándo se presenta?</b>	Cuando se requiera el registro como importador.
<b>Requisitos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> <li>2. Estar inscrito en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento.</li> </ol> <p>Los requisitos mencionados anteriormente serán necesarios para tramitar su inscripción, así como para mantener su registro activo en el Padrón de Importadores.</p>
<b>¿A quienes se debe registrar en el formato electrónico?</b>	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.
<b>¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud y en qué plazo?</b>	<p>A través de la página electrónica <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>, accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC y Contraseña (antes CIECF), en un término no mayor a 5 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.</p> <p>A través del 01-800 INFOSAT, opción 7, de lunes a viernes de las 8:00 a las 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.</p> <p>También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando tenga un trámite en proceso, respecto del cuál desee conocer el estatus en que se encuentra, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, publicada en la página de aduanas <a href="http://www.aduanas.gob.mx">www.aduanas.gob.mx</a> en el apartado Guía de Trámites, el plazo de atención será en un término no mayor a 5 días hábiles.</p> <p>Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.</p>
<b>B. Inscripción al Padrón de Importadores de Sectores Específicos.</b>	
<b>¿Quiénes lo realizan?</b>	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](http://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, Contraseña (antes 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:**

1. Encontrarse inscritos y activos en el Padrón de Importadores.
2. Cumplir con los 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:
  - a) Autorización para Adquisición y Transferencia.
  - b) Autorización para Prestadores de Servicio.
  - c) Licencia de Operación.
  - d) Licencia para Posesión y Uso de Material.
4. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del apartado A del Anexo 10, adjuntar:
  - a) Relación, bajo protesta de decir verdad, que contenga el nombre y RFC válido de los 10 principales clientes de los importadores. El aplicativo que permite validar la clave del RFC, se encuentra en el portal de internet del SAT [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), sección Trámites y Servicios, consultas, verificación de autenticidad, RFC.
  - b) Licencia sanitaria otorgada por la COFEPRIS.
  - c) Estar inscrito en el Anexo 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

Para adjuntar la información requerida una vez que el contribuyente presentó su trámite de inscripción, deberá levantar un caso de aclaración a través de la opción "Mi Portal" conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, publicada en la página de aduanas [www.aduanas.gob.mx](http://www.aduanas.gob.mx) en el apartado Guía de Trámites, anexando la documentación que se indica en los incisos a, b y c.

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

A través de la página electrónica [www.sat.gob.mx](http://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 Contraseña (antes CIECF), en un término no mayor a 5 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

A través del 01-800 INFOSAT, opción 7, de lunes a viernes de las 8:00 a las 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando tenga un trámite en proceso, respecto del cuál desee conocer el estatus en que se encuentra, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, publicada en la página de aduanas [www.aduanas.gob.mx](http://www.aduanas.gob.mx) en el apartado Guía de Trámites, el plazo de atención será en un término no mayor a 5 días hábiles.

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

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

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

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 71 y 77 de su Reglamento y regla 1.3.2.



**Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, de conformidad con la regla 1.3.4.**



<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>Las personas físicas y morales que se encuentren suspendidas en el Padrón de Importadores y/o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Ingresando a la página electrónica <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>, accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC, Contraseña (antes CIECF) y FIEL activos.</p>
<p><b>¿En qué casos se envía documentación adicional?</b></p> <p>Cuando el contribuyente requiera presentar o enviar documentación para subsanar la irregularidad por la cual fue suspendido.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta o envía la documentación?</b></p> <p>A través de la página electrónica <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>, accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC y Contraseña (antes CIECF), en un término no mayor a 30 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.</p> <p>También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución, en un término no mayor a 2 días hábiles contados a partir del registro de la solicitud.</p> <p>Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, preferentemente con cita, o directamente a la Oficialía Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo IV, primer piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., para entregar documentación relacionada con sus trámites.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.</li> <li>3. Estar inscrito en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento.</li> <li>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.</li> </ol>
<p><b>¿Cómo se dará a conocer el resultado de la solicitud?</b></p> <p>A través de la página electrónica <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>, accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC y Contraseña (antes CIECF), en un término no mayor a 30 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.</p> <p>A través del 01-800 INFOSAT, opción 7, de lunes a viernes de las 8:00 a las 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.</p> <p>También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando tenga un trámite en proceso, respecto del cuál desee conocer el estatus en que se encuentra, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, publicada en la página de aduanas <a href="http://www.aduanas.gob.mx">www.aduanas.gob.mx</a> en el apartado Guía de Trámites, el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días hábiles.</p> <p>Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.</p>
<p><b>¿Qué sucede si transcurrido el plazo antes citado, no se publica el resultado del dictamen en la página?</b></p> <p>Se entenderá que el resultado es favorable.</p>
<p><b>¿Qué procede si la solicitud es rechazada?</b></p> <p>El importador podrá generar de forma electrónica nuevamente su solicitud, subsanando las inconsistencias observadas.</p>
<p><b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b></p> <p>Artículos 59, fracción IV de la Ley, 79 de su Reglamento y regla 1.3.4.</p>



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



<b>A. Solicitud para la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial</b>
<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial".</p>
<p><b>¿Cómo se presenta?</b></p> <p>En papel en la Oficialía de Partes de cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, o directamente a la Oficialía Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo IV, primer piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.</p> <p>También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución, en un término no mayor a 2 días hábiles contados a partir del registro de la solicitud.</p>
<p><b>¿En qué casos se presenta?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿En qué casos no procede la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial?</b></p> <p>Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.</p>
<p><b>¿En qué casos no será necesario inscribirse en el Padrón de Exportadores Sectorial?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?</b></p> <p>A través de la página electrónica <a href="http://www.aduanas.gob.mx">www.aduanas.gob.mx</a>, 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.</p> <p>A través del 01-800 INFOSAT, opción 7, de lunes a viernes de las 8:00 a las 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.</p> <p>Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.</p>
<p><b>¿Qué procede si la solicitud es rechazada?</b></p> <p>El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Copia simple del instrumento notarial que acredite la personalidad jurídica de la persona que firma la solicitud conforme al artículo 19 del Código.</li> <li>3. Copia simple de la identificación oficial vigente del solicitante o del representante legal.</li> <li>4. Domicilio fiscal que se encuentre como localizado en el RFC o en proceso de verificación por parte de la ALSC.</li> <li>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.2.1.13. de la</li> </ol>



RMF.
<p><b>6.</b> Estar inscrito y activo en el RFC, y en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento.</p> <p>Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 8 del apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> 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.</li> <li><b>b)</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.</li> <li><b>c)</b> Copia simple del permiso previo vigente de exportación emitido por la SE.</li> </ul> <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>B. Solicitud para la modificación de datos en el Padrón de Exportadores Sectorial.</b>
<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>Las personas físicas y morales que hayan efectuado cambio de nombre, denominación o razón social, régimen de capital o clave en el RFC.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial".</p>
<p><b>¿Cómo se presenta?</b></p> <p>En papel en la Oficialía de Partes de cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, o directamente a la Oficialía Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo IV, primer piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.</p> <p>También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución, en un término no mayor a 2 días hábiles contados a partir del registro de la solicitud.</p>
<p><b>¿En qué casos se presenta?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?</b></p> <p>A través de la página electrónica <a href="http://www.aduanas.gob.mx">www.aduanas.gob.mx</a>, 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.</p> <p>A través del 01-800 INFOSAT, opción 7, de lunes a viernes de las 8:00 a las 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.</p> <p>También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando tenga un trámite en proceso ante el padrón de exportadores, respecto del cuál desee conocer el estatus en que se encuentra, en un término no mayor a 7 días hábiles.</p> <p>Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.</p>

**¿Qué procede si la solicitud es rechazada?**

El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.

**Requisitos:**

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?**

En papel en la Oficialía de Partes de cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, o directamente a la Oficialía Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo IV, primer piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F.

También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución, en un término no mayor a 2 días hábiles contados a partir del registro de la solicitud.

**¿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?**

A través de la página electrónica [www.aduanas.gob.mx](http://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.

A través del 01-800 INFOSAT, opción 7, de lunes a viernes de las 8:00 a las 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando tenga un trámite en proceso ante el padrón de exportadores, respecto del cuál desee conocer el estatus en que se encuentra, en un término no mayor a 7 días hábiles.

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

**¿Qué procede si la solicitud es rechazada?**

El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.

**Requisitos:**

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. AUTORIZACIÓN.**

**¿Quiénes lo realizan?**

Agentes aduanales que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente.

**¿Cómo se presenta?**

Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del agente aduanal, así como la de los aspirantes a ser designados como sus mandatarios.

**¿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.

**¿Cuándo se presenta?**

En los casos en que el Agente Aduanal se encuentre interesado en obtener la autorización de los Mandatarios que lo representen para promover y tramitar el despacho.

**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 desde el que transmita para validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas.
5. Nombre de las personas que han fungido como sus representantes o mandatarios, el periodo en el cual tuvieron dicho carácter y las aduanas ante las cuales actuaron.
6. Domicilio para oír y recibir notificaciones y su dirección de correo electrónico.
7. Nombre completo, RFC, CURP, dirección de correo electrónico y el domicilio particular de cada uno de los aspirantes a mandatarios.
8. En el caso de que los mismos hayan fungido como representantes o mandatarios de otro agente aduanal, se deberá indicar el nombre de éste, especificando el periodo y las aduanas ante las cuales actuaron como representantes o mandatarios.

• **Manifestar la opción elegida conforme a lo siguiente:**

1. Que su aspirante sustente un examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará el SAT, o
2. Que su aspirante sustente únicamente la etapa psicotécnica que determine la AGA, siempre que el aspirante cuente con la certificación de la NTCL, emitida mediante publicación en el DOF por el CONOCER.

De acuerdo a la opción manifestada por el agente aduanal, el aspirante deberá cumplir con lo siguiente:

- 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 e5cincos, 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.

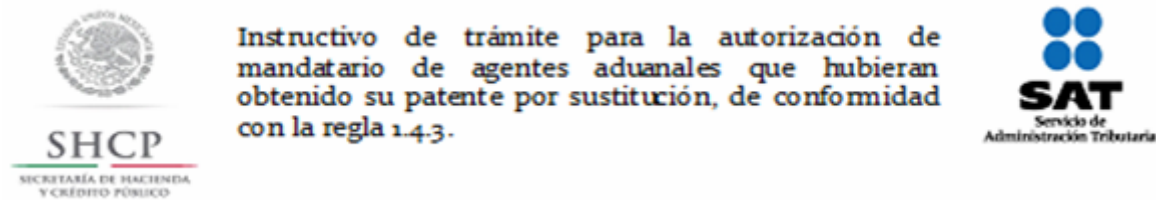
- b) Cuando el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 2, se estará a lo siguiente:
  1. La ACNA determinará el nombre de los aspirantes que deberán presentarse ante el SAT a sustentar

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>• <b>La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Currículum vitae actualizado del aspirante a mandatario.</li> <li>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.</li> <li>4. Copia de la cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal del aspirante a mandatario.</li> <li>5. Copia de la CURP del aspirante a mandatario.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Disco compacto en el formato que cumpla con los lineamientos que determine la AGCTI para el SIREMA en la página electrónica <a href="http://www.aduanas.gob.mx">www.aduanas.gob.mx</a>.</li> </ol>
---

#### B. PRÓRROGA.

<p><b>¿Quiénes lo presentan?</b> Agentes aduanales que se encuentren activos en el ejercicio de sus funciones.</p>
<p><b>¿Cómo se presenta?</b> Mediante escrito libre con la firma autógrafa del agente aduanal, así como la del mandatario.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b> Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b> Prórroga a la Autorización de Mandatario de Agente Aduanal.</p>
<p><b>¿Cuándo se presenta?</b> Dos meses antes del vencimiento de la última autorización o prórroga otorgada al Mandatario.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre completo, RFC y CURP del Agente Aduanal.</li> <li>2. Número de patente.</li> <li>3. Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas.</li> <li>4. Domicilio para oír y recibir notificaciones y su dirección de correo electrónico.</li> </ol> <p>• <b>Manifestar la opción elegida conforme a lo siguiente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:</b> 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.</li> </ul>
<b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b> Artículo 160, fracción VI de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.2.



<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del agente aduanal, así como la del mandatario.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Autorización de Mandatario de Agente Aduanal</p>
<p><b>¿En qué casos se presenta?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre completo, RFC y CURP del agente aduanal.</li> <li>2. Número de patente.</li> <li>3. Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas.</li> <li>4. Domicilio fiscal.</li> <li>5. Domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono y dirección de correo electrónico.</li> <li>6. Nombre completo, RFC, CURP y dirección de correo electrónico del Mandatario.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>La solicitud deberá ir acompañada de lo siguiente:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> </li> </ul>

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](http://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:**

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 oficinas
7. 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.
<b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b> Artículo 161 de la Ley y reglas 1.2.2. y 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.



<b>¿Quiénes lo realizan?</b> Agentes aduanales que constituyan o se incorporen a sociedades para facilitar la prestación de sus servicios.
<b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del Agente Aduanal.
<b>¿Dónde se presenta?</b> Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
<b>¿En qué casos se presenta?</b> 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.
<b>¿Cuándo se presenta?</b> Dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se hubiera constituido la sociedad de que se trate.
<b>¿Quién puede presentar el aviso de la sociedad que se constituye cuando ésta esté constituida por varios agentes aduanales?</b> 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.
<b>¿Qué documentación se debe presentar por cada sociedad de la cual se esté dando aviso?</b> 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.
<b>¿Cuándo se debe presentar la documentación por cada sociedad de la cual se esté dando aviso?</b> 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.
<b>¿En qué casos se debe dar aviso por modificación a las sociedades constituidas por los agentes aduanales para facilitar la prestación de sus servicios?</b> 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 las reglas 1.2.2. y 1.4.9.



**Instructivo de trámite para autorización de agentes aduanales sustitutos, de conformidad con la regla 1.4. n.**



**¿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. Currículum 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:**

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:**

Artículos 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.**



<b>A. Personas físicas o morales.</b>	
<b>¿Quiénes lo realizan?</b>	Las personas físicas o morales.
<b>¿Cómo se realiza?</b>	Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.
<b>¿Dónde se presenta?</b>	Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
<b>¿Qué documento se obtiene?</b>	Autorización para actuar como apoderado aduanal.
<b>¿En qué casos se presenta?</b>	Cuando las personas físicas o morales deseen designar a sus apoderados aduanales.
<b>¿Qué procede una vez cubiertos los requisitos?</b>	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.
<b>¿Qué procede en caso de que no se acompañe a la solicitud la totalidad de los documentos requeridos?</b>	No se tramitará la misma.
<b>¿Qué procede si el aspirante aprueba el examen de conocimientos?</b>	Estará en posibilidad de presentar el examen psicotécnico.
<b>¿Qué procede en caso de que el aspirante no apruebe el examen psicotécnico?</b>	Podrá volver a presentarlo, siempre que hubiere transcurrido un plazo de seis meses, a partir de la presentación de dicho examen.
<b>¿Cuándo otorgará la AGA la autorización de apoderado aduanal?</b>	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:**

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:
  - 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.

<p>e) El aspirante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público, ni militar en servicio activo.</p> <p>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.</p> <p>g) La persona física o moral solicitante, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que le consta que el aspirante goza de buena reputación personal.</p> <p>2. Asimismo, se deberá anexar a la solicitud la documentación siguiente:</p> <p>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.</p> <p>b) Copia simple de la constancia de relación laboral del aspirante, pudiendo ser la del IMSS o del SAR.</p> <p>c) Copia certificada por notario o fedatario público del poder notarial otorgado por la persona física o moral, al aspirante.</p> <p>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.</p> <p>e) Constancia en original que acredite que el aspirante tiene experiencia en materia aduanera mayor de tres años.</p>
<p><b>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.</b></p>
<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></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><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.</p>
<p><b>¿Qué se debe pagar previo a la autorización?</b></p> <p>Los derechos correspondientes, a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3.</p>

<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></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><b>Requisitos:</b></p> <p>a) Nombre, denominación o razón social del almacén o empresa solicitante, así como el nombre de su representante legal.</p> <p>b) Nombre completo, RFC y CURP del aspirante, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones y su número telefónico.</p> <p>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.</p> <p>d) El aspirante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público, ni militar en servicio activo.</p> <p>e) La persona moral solicitante, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que le consta que el aspirante goza de buena reputación personal.</p> <p>f) La personas morales solicitantes, deberá manifestar en su solicitud que se responsabilizan ilimitadamente por los actos del apoderado del almacén.</p> <p>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?**

La AGA otorgará en un plazo no mayor a un mes, la autorización de apoderado de almacén.

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículos 168 de la Ley y 191 del Reglamento, reglas 1.1.3., 1.2.2. 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 este 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:**

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](http://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.**



<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>Las instituciones de crédito o casas de bolsa.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la ACNCEA.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Copia certificada del poder notarial con que se acredita la personalidad del representante legal.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Formato de solicitud de cancelación de garantía que cumpla con los requisitos y contenga la información que señala la regla 1.6.19.</li> <li>7. Relación de las sucursales u oficinas en las que se efectuarán las operaciones de cuentas aduaneras o</li> </ol>



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:**

- I. Escrito libre que cumpla con los requisitos establecidos en la regla 1.2.2.
- 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).
  - a) Marca, modelo y, en su caso, nombre del fabricante del candado.
  - b) Estar fabricado en una o dos piezas y:
    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.

El documento señalado en esta fracción, no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses.

- III. Opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.
- IV. 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.

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículos 198 del Reglamento, 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.**

**¿Quiénes lo realizan?**

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.

**¿Cómo se realiza?**

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.

**¿Dónde se presenta?**

Ante la ACNA o ante la Ventanilla Digital.

**¿Qué documento se obtiene?**

Oficio de autorización para llevar a cabo la prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos.

**¿En qué casos se presenta?**

Cuando las Confederaciones de agentes aduanales las asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones, estén interesadas en prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos; tratándose de almacenes generales de depósito, de las empresas de mensajería y paquetería, empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte y las empresas que cuenten con autorización de inscripción en el registro de empresas certificadas.

**¿Qué procede una vez presentada la solicitud para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos?**

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.

**¿Cuándo se emite la autorización?**

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

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

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

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

**Requisitos:**

1. Copia certificada del acta constitutiva con la cual se acredite que tiene una antigüedad no menor a 1 año y sus modificaciones, cuando corresponda.

2. Instrumento notarial con el que acredite que cuentan con un capital social no menor a \$1'000,000.00, o con el que acredite un patrimonio propio no menor a \$500,000.00.
3. 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.
<p><b>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos?</b></p> <p>Por escrito, a partir de un año y hasta 90 días naturales anteriores al vencimiento de la autorización, manifestando bajo protesta de decir verdad que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma.</p>
<p><b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b></p> <p>Artículo 16-A de la Ley y reglas 1.2.2., 1.8.1., 3.8.7., fracción II y 4.5.31, fracción IX.</p>



**Instructivo de trámite para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores, de conformidad con la regla 1.9.6.**



<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>Personas morales constituidas conforme con las leyes mexicanas.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital, señalando un mínimo de 5 aduanas en las que pretendan operar.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la ACNA o en la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Oficio de autorización para prestar los servicios de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.</p>
<p><b>¿En qué casos se presenta?</b></p> <p>Cuando las personas morales estén interesadas en prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.</p>
<p><b>¿Qué procede una vez presentada la solicitud en los términos del presente instructivo?</b></p> <p>La AGCTI, proporcionará al interesado los lineamientos bajo los cuales deberá implementar el Sistema Automatizado de Importación Temporal de Remolques, Semirremolques y Portacontenedores, debiendo presentar su propuesta técnica para la prestación del servicio.</p>
<p><b>¿Cuándo se emite la resolución?</b></p> <p>La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código.</p> <p>Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para</p>

resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

**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.

<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Oficio de autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.</p>
<p><b>¿Cuándo se presenta la solicitud para obtener la autorización?</b></p> <p>En el momento que el solicitante cubra los requisitos correspondientes.</p>
<p><b>¿Cuándo se emite la resolución?</b></p> <p>La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código.</p> <p>Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p>
<p><b>Documentos que se deben anexar a la solicitud:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Copia simple de la cédula de identificación fiscal.</li> <li>3. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Copia certificada del documento con el cual se acredite el uso o goce del inmueble objeto de su solicitud.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

<p><b>Datos y documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.</b></p> <p><b>Datos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>Documentos (requisitos):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.</li> <li>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.</li> <li>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</li> </ol>
---

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.

**¿Cuándo se solicita la prórroga de la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior?**

Por escrito, durante los últimos tres años de vigencia y por lo menos 90 días naturales anteriores al vencimiento de la misma, debiendo acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos previstos para su otorgamiento, así como las obligaciones derivadas de la misma.

**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.**



<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b> 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.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b> Ante la ACNA.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b> Autorización de ampliación de superficie originalmente habilitada.</p>
<p><b>¿Cuándo se presenta?</b> Cuando pretenda ampliarse la superficie de un inmueble habilitado en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico, para incluir algún predio que le sea colindante o alguna superficie ubicada dentro o colindante a un recinto portuario sujeto a la administración de una Administración Portuaria Integral.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitud con escrito que cumpla con los requisitos señalados en los artículos 18 y 18-A del Código, en la que se señale:             <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Nombre y datos de la empresa que en dicha superficie pretenda destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.</li> </ol> </li> <li>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.</li> <li>Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por el mismo plazo de vigencia de la habilitación de inmueble con que ya se cuenta.</li> <li>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:             <ol style="list-style-type: none"> <li>Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.</li> <li>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.</li> </ol> </li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.</li> </ol>
<p><b>¿Cuándo se emite la resolución?</b> La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código. Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p>
<p><b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b> Artículos 14, 14-A, 14-D, 135-A de la Ley, y reglas 1.1.3., 1.2.2., 2.3.2. y 4.8.1.</p>



**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.**



<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante escrito libre o mediante la Ventanilla Digital de conformidad con la regla 1.2.2., en el que se señale la aduana en la que se desea prestar el servicio.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Oficialía de partes de la ACNA o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Oficio de autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancía dentro de los recintos fiscales.</p>
<p><b>¿En qué casos se presenta?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Copia simple de la cédula de identificación fiscal de la persona moral solicitante.</li> <li>4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.</li> <li>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.</li> <li>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 la aduana en la que desea prestar el servicio, para garantizar la correcta prestación de los servicios y daños que pudieran causarse a las instalaciones, bienes y equipo del recinto fiscal con motivo de la prestación del servicio. La fianza o el contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.</li> <li>7. Copia de la póliza del seguro con cobertura mínima de \$500,000.00 por la aduana en la que desea prestar el servicio, que ampare las mercancías y los daños a terceros, derivados de la prestación del servicio de carga, descarga y maniobras. El contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, podrán solicitar la autorización a que se refiere el</p>

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.

**Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital, se deberá cumplir con lo siguiente:**

**Datos:**

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que el solicitante cuenta con un capital social fijo pagado de \$300,000.00 y que en su objeto social está la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías.
2. Aduana por la que se desea prestar el servicio.

**Requisitos:**

1. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales. Este requisito no aplica cuando el solicitante se trate de los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados.
2. Relación y descripción del equipo necesario para la prestación del servicio o en el caso de empresas de nueva constitución, el programa de inversión para la adquisición del mismo, y número de empleados que prestarán el servicio.
3. Fianza por la cantidad de \$500,000.00 a favor de la TESOFE o bien, copia de la póliza del contrato de seguro a favor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que cubra dicha cantidad, por la aduana en la que desea prestar el servicio, para garantizar la correcta prestación de los servicios y daños que pudieran causarse a las instalaciones, bienes y equipo del recinto fiscal con motivo de la prestación del servicio. La fianza o el contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.

En el caso de optar por la fianza, ésta deberá enviarse de manera digital a través de la Ventanilla, en la inteligencia de que el interesado dispondrá de 10 días hábiles contados a partir de la presentación del trámite ante la misma, para proporcionar a la ACNA el documento original, en caso contrario se tendrá por no presentada la promoción.

4. Copia de la póliza del seguro con cobertura mínima de \$500,000.00 por la aduana en la que desea prestar el servicio, que ampare las mercancías y los daños a terceros, derivados de la prestación del servicio de carga, descarga y maniobras. El contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.
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).

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

Mediante escrito libre o en la Ventanilla Digital, con 30 días naturales anteriores al vencimiento de la autorización, acreditando que las circunstancias bajo las cuales se le otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma.

**¿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.

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículo 14-C de la Ley y reglas 1.1.2., 1.1.3., 1.2.2. 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.**



<p><b>¿Quiénes lo presentan?</b></p> <p>Las personas morales; gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación estatal constituidas de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de que se trate o mediante un fideicomiso constituido para estos efectos; las empresas de participación estatal constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como las Administraciones Portuarias Integrales.</p>
<p><b>¿Cómo se presenta?</b></p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la ACNA o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Oficio con la habilitación de inmueble en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.</p>
<p><b>¿En qué casos se presenta?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Cuándo se emite la resolución?</b></p> <p>La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código.</p> <p>Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p>

<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de diez años.</li> <li>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:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.</li> <li>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.</li> </ol> </li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.</li> <li>9. Estudio económico que demuestre la viabilidad económica y financiera del proyecto, al cual se deberá anexar escrito con opinión favorable por parte del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., conforme a los lineamientos establecidos en la página electrónica <a href="http://www.banobras.gob.mx">www.banobras.gob.mx</a>.</li> </ol>
---

Los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación estatal constituidas de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de que se trate o mediante un fideicomiso constituido para estos efectos, podrán solicitar la habilitación y autorización a que se refiere el artículo 14-D de la Ley, presentando la solicitud conforme a la regla 2.3.6. y anexando los documentos señalados en los numerales 2, 3, 4, 5, 6 y 9 del presente instructivo, así como copia simple y legible del DOF o del medio de difusión oficial del Estado de que se trate, en el que se crea dicho organismo y del nombramiento del funcionario que firma la solicitud.

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

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

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

##### **Datos:**

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

##### **Documentos (requisitos)**

1. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de diez años.
2. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones.  
El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos:
  - a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.
  - b) La instalación de equipos de rayos X, circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.
3. Los planos en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA. El recinto fiscalizado estratégico debe tener un mínimo de 10 hectáreas de superficie urbanizada y contar con una reserva de terreno para su crecimiento por lo menos de 10 hectáreas de terreno utilizable.
4. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso I) de la LFD).
5. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
6. Estudio económico que demuestre la viabilidad económica y financiera del proyecto, al cual se deberá anexar escrito con opinión favorable por parte del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., conforme a los lineamientos establecidos en la página electrónica [www.banobras.gob.mx](http://www.banobras.gob.mx).

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

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

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

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

Por escrito, durante los últimos dos años de vigencia y por lo menos 90 días naturales anteriores al vencimiento de la misma, debiendo acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos previstos para su otorgamiento, así como las obligaciones derivadas de la misma.

##### **Disposiciones jurídicas aplicables:**

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





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



<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>Las personas físicas de nacionalidad mexicana, mayores de edad, interesadas en obtener la autorización de dictaminador aduanero.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del aspirante, cumpliendo con los requisitos que se señalan en este instructivo.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta y envía la documentación?</b></p> <p>Ante la ACNA de manera personal o a través del servicio de mensajería.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Autorización de dictaminador aduanero.</p>
<p><b>¿En qué caso se presenta?</b></p> <p>Cuando las personas físicas se encuentren interesadas en obtener la autorización de dictaminador aduanero.</p>
<p><b>¿Qué procede cuando los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Qué procede una vez exhibida la totalidad de los documentos?</b></p> <p>Los aspirantes deberán consultar la información relativa a su solicitud en la página electrónica <a href="http://www.aduanas.gob.mx">www.aduanas.gob.mx</a>, en la que se publicará, entre otra la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Listado con el nombre de los aspirantes que cumplieron con los requisitos solicitados.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Será responsabilidad del aspirante, presentarse en las fechas y horas señaladas para la aplicación de la evaluación psicotécnica, las cuales le serán informadas únicamente a través de la citada página electrónica.</p>
<p><b>¿En qué consiste el examen psicotécnico?</b></p> <p>El examen psicotécnico consta de tres etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Relativa al examen de conocimientos técnicos.</li> <li>Psicológico y</li> <li>de confiabilidad.</li> </ol>
<p><b>¿Qué documentos se deben presentar el día del examen?</b></p> <p>Los aspirantes deberán presentar el día del examen lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Original y tres copias simples de la credencial oficial que los identifique (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional).</li> <li>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.</li> </ol>

**¿Dónde se consultan los resultados del examen?**

Los resultados del examen psicotécnico se deberán consultar en la página electrónica [www.aduanas.gob.mx](http://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](http://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.**



<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>Personas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Cuándo se presenta?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Qué tipo de mercancías se pueden importar al amparo de esta regla?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <p><b>Personas físicas.</b></p> <p><b>A. Vehículos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Copia certificada del título de propiedad (anverso y reverso), que acredite la legal posesión del vehículo.</li> <li>II. Original del documento expedido por el responsable del establecimiento técnico especializado en el extranjero que realizó la adaptación, con su respectiva traducción al español, en el que se señale claramente lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, tipo y número de serie).</li> <li>2. Que la adaptación efectuada al vehículo es permanente, describiendo sus características y funciones.</li> <li>3. Los datos generales del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, número de identificación fiscal) y nombre del responsable del mismo.</li> </ol> </li> <li>III. Original de la constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial con la que acredite su discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre completo de la persona con discapacidad.</li> </ol> </li> </ol>

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.

**IV.** Fotografías en las que se aprecie claramente en qué consiste la adaptación realizada al vehículo y se desprenda que la misma es permanente, en las cuales se aprecie lo siguiente:

**a)** Para dispositivos de aceleración y frenado:

1. La adaptación general del dispositivo al vehículo.
2. El sistema de control manual o eléctrico que activa los sistemas de aceleración o frenado del vehículo, en su caso, del embrague, de manera que se aprecie cómo se encuentra el dispositivo soportado de manera permanente en la dirección.
3. La vista panorámica del vehículo.
4. La vista del lado del conductor.

**b)** Para dispositivos de rampa:

1. La adaptación general de la rampa.
2. El funcionamiento de la rampa (secuencia de despliegue) y que no se encuentre únicamente sobrepuesta al vehículo.
3. La vista panorámica del vehículo.
4. Los controles de la rampa.

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

**B. Otras mercancías**

- I.** Factura o nota de venta, las cuales necesariamente deben estar expedidas a nombre de la persona con discapacidad o, en su caso, a nombre de los padres (tratándose de discapacitados menores de edad) o tutores (tratándose de discapacitados mayores de edad).
- II.** Folletos, catálogos o información técnica, de los que se desprenda como suplen o disminuyen su discapacidad.
- III.** Descripción detallada (tipo, marca, modelo, número de serie), para efecto de que pueda ser incluida en la autorización correspondiente.

**Personas morales.**

- I.** Copia de la constancia de autorización a que se refiere la Regla 1.3.9.2. de la RMF.
- II.** Exhibir copia del acta constitutiva protocolizada donde acrediten que tienen por objeto social la atención a personas con discapacidad, por lo que no deberán cumplir con el requisito de la fracción III del Apartado A.

**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.**



<b>1. Competencias y eventos deportivos.</b>
<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b> Organismo Público, así como Organismo Privado constituido conforme a las leyes mexicanas y organizador de la competencia o evento deportivo.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante aviso de conformidad con la regla 1.2.2.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b> Ante la ACOA.</p>
<p><b>¿Cuándo se presenta?</b> Con anticipación a la celebración del evento.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b> Pedimento de importación temporal.</p>
<p><b>¿Cómo se tramita?</b> Mediante pedimento de importación temporal.</p>
<p><b>¿Qué mercancías se pueden importar?</b> 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.</p>
<p><b>¿Qué procede en caso de que la mercancía se deteriore?</b> El Organismo Público o Privado deberá destruirla dentro de los 20 días siguientes a la conclusión del evento.</p>
<p><b>¿Ante quién se debe presentar el aviso de destrucción de las mercancías y con qué anticipación?</b> Ante la ARACE, que corresponda al lugar donde se encuentran las mercancías, cuando menos dos días antes de la fecha de destrucción.</p>
<p><b>¿Cuándo se debe efectuar la destrucción de las mercancías?</b> El día, hora y lugar indicados en el aviso, en días y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.</p>
<p><b>¿Quién debe levantar el acta de destrucción de las mercancías?</b> 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 ARACE que corresponda al lugar donde se encuentran las mercancías.</p>
<p><b>¿Qué debe hacerse constar en el acta de destrucción de mercancías?</b> 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.</p>
<p><b>¿En qué casos queda relevado el importador de retornar la mercancía importada temporalmente?</b> Cuando ésta se deteriore o consuma.</p>
<p><b>¿En qué casos no será aplicable la autorización a que se refiere el presente numeral?</b> Tratándose de competencias o eventos de automovilismo deportivo, excepto por lo que se refiere al procedimiento que deberá observarse cuando las mercancías se deterioren.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aviso que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.</li> <li>2. Señalar lugar y fecha en que se celebrará el evento y la descripción del mismo.</li> <li>3. Señalar las aduanas por las que ingresará la mercancía.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>

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.

<b>¿Quiénes lo realizan?</b> Interesado o su representante legal.
<b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante escrito libre personalmente o a través del servicio de mensajería.
<b>¿Dónde se presenta?</b> Ante la aduana o aduanas por las que vaya a ingresar la mercancía.
<b>¿Cuándo se presenta?</b> Con anticipación a la fecha de la competencia o evento.
<b>¿Qué documento se obtiene?</b> Autorización para importar mercancías temporalmente.
<b>¿Cómo se tramita?</b> Mediante pedimento de importación temporal.
<b>¿Qué mercancías se pueden importar?</b> 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.
<b>¿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?</b> Deberá solicitar una nueva autorización por cada competencia o evento subsecuente en el que desee participar, ante la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C. y presentarla ante la aduana de la circunscripción que corresponda al lugar donde tendrán lugar, conforme al presente numeral.
<b>Requisitos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.</li> <li>2. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía.</li> <li>3. Anexar copia de la autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C. en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebrará(n) la(s) competencia(s) o evento(s).</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Anexar carta de anuencia emitida por la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C. o el organismo deportivo competente.</li> <li>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.</li> <li>7. 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.</li> </ol>

## 3. Eventos culturales.

<b>¿Quiénes lo realizan?</b> Organizadores del evento.
<b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante escrito libre personalmente o a través del servicio de mensajería.
<b>¿Dónde se presenta?</b> Aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías.
<b>¿Cuándo se presenta?</b> Con anticipación a la celebración del evento.
<b>¿Qué documento se obtiene?</b> Autorización para importar mercancías temporalmente.
<b>¿Cómo se tramita?</b> Mediante pedimento de importación temporal.

<b>¿Qué mercancías se pueden importar?</b>
--

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.

**Requisitos:**

1. Escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.
2. Señalar el (los) lugar(es) y el(los) día(s) en que se llevará a cabo el evento.
3. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía.
4. Documento con el que se demuestre la realización del evento cultural.
5. 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.
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.
7. 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.****¿Quiénes lo realizan?**

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:**

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 del responsable de la producción.
3. Anexar carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del Código, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar 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.

<b>7. Producción de filmaciones, siempre que las mercancías sean utilizadas en la industria cinematográfica.</b>
<b>¿Qué se requiere previo al trámite?</b> Presentar aviso a la ACPFFGC.
<b>¿Quiénes lo realizan?</b> Compañía productora o residente en el extranjero.
<b>¿Cómo se realiza?</b> Mediante Solicitud de autorización de importación temporal.
<b>¿Dónde se presenta?</b> Ante la ACNI.
<b>¿Qué documento se obtiene?</b> Autorización para importar mercancías temporalmente.
<b>¿Qué mercancías se pueden importar?</b> Enseres, utilería y demás equipos necesarios para la producción de la filmación que sean utilizados para la industria cinematográfica.
<b>¿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?</b> Mediante la tramitación del pedimento correspondiente y cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.
<b>¿Se pueden destinar las mercancías a un fin distinto para el que fueron importadas?</b> 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.
<b>¿Se puede efectuar el despacho a domicilio de las mercancías?</b> 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.
<b>Requisitos:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anexar copia del aviso presentado a la ACPFFGC, con sello de acuse de recibido.</li> <li>2. Anexar al aviso el original de una carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, avalando la existencia tanto de la empresa cinematográfica como de la producción y el nombre del responsable de la producción.</li> <li>3. Anexar carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del Código, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Las mercancías deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto a la producción de la filmación, excepto cuando el procedimiento de que se trate inutilice la mercancía de manera que no pueda ser usada en la filmación.</li> <li>6. En caso de ser necesaria la introducción de animales vivos para la producción de la filmación, deberán estar señalados en el listado a que se refiere el presente numeral y se deberá presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoonosanitario expedido por la SAGARPA, por cada ejemplar.</li> </ol>
<b>8. Vehículos de prueba.</b>
<b>¿Quiénes lo realizan?</b> Fabricantes autorizados o distribuidores autorizados de vehículos de marcas extranjeras establecidos en México.
<b>¿Cómo se realizan?</b> Mediante pedimento.
<b>¿Dónde se presenta?</b> Aduana o aduanas por la que ingresen los vehículos.
<b>¿Qué documento se obtiene?</b> Pedimento de importación temporal.
<b>¿Qué mercancías se pueden importar?</b> 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.
<b>Requisitos:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los distribuidores autorizados de vehículos de marcas extranjeras establecidos en México, para que puedan considerarse como fabricantes autorizados para los efectos de lo dispuesto en el inciso d) de la fracción II del</li> </ol>

- 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:**

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



<p><b>¿Quiénes lo presentan?</b></p> <p>Importadores.</p>
<p><b>¿Cómo se presenta?</b></p> <p>Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2., en el que se señale:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El daño que sufrieron las mercancías que les impide retornar al extranjero, incluso por incosteabilidad.</li><li>2. El lugar donde se localizan, sus condiciones materiales.</li><li>3. El lugar donde se pretenda realizar la destrucción, así como la descripción de dicho proceso.</li></ol>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la ACNCEA o la ACNI o la ALJ que corresponda a la circunscripción territorial de su domicilio fiscal.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Autorización para la destrucción de mercancías importadas temporalmente que hubiesen sufrido algún daño en el país.</p>
<p><b>¿Qué procede una vez obtenida dicha autorización?</b></p> <p>Realizar la destrucción conforme al procedimiento establecido en el artículo 125 del RLA.</p>
<p><b>Requisitos que deberán anexarse a la promoción:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia del pedimento o la documentación aduanera original que ampare la mercancía dañada.</li><li>2. Documentación que acredite de manera fehaciente el daño sufrido.</li><li>3. Listado de las mercancías dañadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente.</li><li>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.</li></ol> <p><b>Nota. Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado.</b></p>
<p><b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b></p> <p>Artículo 94 de la Ley, 125 del Reglamento, reglas 1.2.2. y 4.2.17.</p>



**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.**



<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>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.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la ACNCEA o ALJ o ACNI de manera personal.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Autorización de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país.</p>
<p><b>¿En qué casos se presenta?</b></p> <p>Cuando las empresas de la industria de autopartes, que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza y que enajenen partes y componentes a las empresas de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte ubicadas en el resto del territorio nacional, efectúen el traslado de partes y componentes al resto del país.</p>
<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Copia de la autorización del Programa IMMEX, emitida por la SE.</li> <li>3. Lista que permita identificar las mercancías que serán trasladadas, mismas que deberán estar comprendidas en el programa respectivo.</li> </ol>
<p><b>¿Qué documentos se deben acompañar durante el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país?</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La autorización de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país.</li> <li>2. Factura que deberá contener: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El número del programa.</li> <li>b) Los datos del vehículo en que se efectúa el traslado.</li> <li>c) El lugar al que van a ser destinadas las mercancías y,</li> <li>d) La anotación de que dicha operación se efectúa en los términos de la regla 4.3.14.</li> </ol> </li> <li>3. Tratándose de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, deberán indicar: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Números de serie, parte, marca, modelo o, en su defecto,</li> <li>b) Las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para identificar dichas mercancías, a efecto de distinguirlas de otras similares.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>Disposiciones jurídicas aplicables:</b></p> <p>Regla 1.2.2. y 4.3.14.</p>



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



<p><b>¿Quiénes lo realizan?</b></p> <p>Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas.</p>
<p><b>¿Cómo se realiza?</b></p> <p>Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Dónde se presenta?</b></p> <p>Ante la ACNA o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p><b>¿Qué documento se obtiene?</b></p> <p>Oficio de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.</p>
<p><b>¿Cuándo se presenta?</b></p> <p>En el caso de que personas morales se encuentren interesadas en destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.</p>
<p><b>¿Cuándo se emite la resolución?</b></p> <p>La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código.</p> <p>Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.</p>
<p><b>Requisitos generales:</b></p> <p><b>A. Solicitud de Autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>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 <a href="http://www.aduanas.gob.mx">www.aduanas.gob.mx</a>.</li> <li>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 <a href="http://www.aduanas.gob.mx">www.aduanas.gob.mx</a>.</li> <li>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.</li> <li>9. Documentación certificada con la que se acredite la representación legal de la persona que firme la solicitud, con poder para actos de administración.</li> <li>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 f) de la LFD.</li> <li>11. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.</li> </ol>

**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](http://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](http://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 f) 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.

**¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico?**

**Por escrito, durante los últimos dos años de vigencia y por lo menos 90 días naturales anteriores al vencimiento de la misma, debiendo acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos previstos para su otorgamiento, así como las obligaciones derivadas de la misma.**

**Disposiciones jurídicas aplicables:**

Artículo 135-A de la Ley, reglas 1.2.2., 1.1.3. y 4.8.1.

