

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXOS 1 y 1A de la Tercera Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2020, publicada el 22 de diciembre de 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.

ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2020.

Formatos y Modelos de Comercio Exterior

Contenido

...

II. Formatos de Comercio Exterior.

- A. Autorizaciones.
- B. Avisos.
- C. Constancias.
- D. ...
- E. Formatos.
- F. Solicitudes.

Referencias indicativas	Nombre del Formato	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
A. Autorizaciones			
Nombre de la Autorización			
A1 al A3	.....	.....	.....
A4.	Autorización para importar mercancía por única vez, sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón de importadores (Regla 1.3.5.).	ACOA	Escrito libre
A5.	.....	.....	.....
A6.	Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.).	AGSC/ADSC	Escrito libre
A7.	Autorización para la importación de vehículos especialmente contruidos o transformados, equipados con dispositivos o aparatos diversos para cumplir con contrato derivado de licitación pública, (Regla 4.2.9.).	ACAJACE	Escrito libre
A8.	Autorización de rectificación de pedimentos.	ACAJACE	Escrito libre
A9.	Autorización para importar mercancías con fines de seguridad nacional.	ACAJACE	Escrito libre
A10.	.....	.....	.....
B. Avisos			
Nombre del Aviso			
B1 al B3	.....	.....	.....
B4.	Aviso de introducción de mercancía donada a la franja fronteriza del país (Regla 3.3.6.).	Aduana donde se tramitará la operación.	Escrito libre
B5 al B8	.....	.....	.....
B9.	Aviso de transferencia de mercancías sujetas al régimen de depósito fiscal de Duty Free.	Aduana de entrada o salida	Escrito libre
B10 al B21	.....	.....	.....

C. Constancias			
Nombre de la Constancia			
C1.	Se deroga.		
C2 al C3	.....	.....	.....
D. Declaraciones			
Nombre de la Declaración			
D1 al D9	.....	.....	.....
E. Formatos			
Nombre del Formato			
E1.	.....	.....	.....
E2.	Manifestación de Valor.	Autoridad Aduanera	Escrito libre
E3.	Perfil de la empresa.	AGACE	Ventanilla Digital
E4 al E12	.....	.....	.....
E13.	Solicitud de emisión de resolución anticipada.	ACAJACE	Escrito libre
F. Solicitudes			
Nombre de la Solicitud			
F1 al F2	.....	.....	.....
F3.	Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	AGACE	Escrito libre / Ventanilla Digital
F3.1	Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS	AGACE	Ventanilla Digital
F3.2 al F5	.....	.....	.....

III. Modelos auxiliares manejados por los usuarios de comercio exterior.

Referencias indicativas	Nombre del Modelo	Autoridad ante la que se presenta	Medio de presentación
M1.1.	Pedimento.	Aduana	Escrito libre
M1.2.	Pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.	Aduana	Escrito libre
M1.3.	Pedimento de exportación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.	Aduana	Escrito libre
M1.4.	.....	.....	.....
M1.5.	Forma Simplificada del Pedimento.	Aduana que corresponda	Escrito libre
M1.6. al M1.9	.....	.....	.....
M1.10.	Reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila.	Ninguna	
M1.11.	Relación de documentos.	Aduana	Escrito libre

...

A4.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Autorización para importar mercancía por única vez, sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón de importadores (Regla 1.3.5.).

Información General del Solicitante.

- 1.- ¿Está suspendido en el padrón de importadores ☐ SI ☐ NO
- 2.- ¿Ha iniciado el trámite para la inscripción en el Padrón de Importadores y no ha concluido? ☐ SI ☐ NO
- 3.- Señale el tipo de persona
- ☐ Persona Moral
- ☐ Persona Física
- 4.- ¿Ha realizado esta solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal? ☐ SI ☐ NO

5. Nombre completo [(apellido paterno/materno/nombre (s)), razón o denominación social:		Clave del RFC																									
		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																									
6. Domicilio fiscal:																											
Calle _____ No. y/o letra exterior _____																											
No. y/o letra interior _____ Colonia _____ Código Postal _____																											
Municipio o Alcaldía _____ Localidad _____																											
Entidad Federativa _____																											
Teléfonos _____																											
7. Domicilio para oír y recibir notificaciones:																											
Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____																											
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Alcaldía _____																											
Localidad _____ Entidad Federativa _____																											
Teléfonos _____																											
8. Persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones y teléfonos:																											
9. Actividades en general a que se dedique el interesado:																											

Información General de la Mercancía.

1. Descripción de la mercancía:			
a)	Descripción	detallada	de la mercancía a importar:
b)	Cantidad de mercancía:		
c)	Valor de la mercancía según el documento equivalente que corresponda:		
d)	Fracción (es) arancelaria (s) y número (s) de identificación comercial de la mercancía (s) a importar:		
2. Aduana por la que ingresará:			
3.	Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía:		
4. La mercancía a importar es:			
Explosiva	☐	Inflamable	☐
Contaminante	☐	Radiactiva	☐
Corrosiva	☐	Perecedera	☐
Fácil descomposición	☐	Animales vivos	☐

Datos del representante legal

1. Nombre completo [apellido paterno/materno/nombre (s)]		Clave del RFC											
2. Domicilio fiscal:													
Calle No. y/o letra exterior													
No. y/o letra interior Colonia													
Código Postal Municipio o Alcaldía													
Localidad Entidad Federativa													
Teléfonos													
Declaro bajo protesta de decir verdad, que todo lo asentado es cierto.													
Firma autógrafa del solicitante o representante legal													

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

INSTRUCCIONES

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.

Información General del Solicitante

1. Señalar con una "X" si está suspendido en el padrón de importadores.
2. Señalar con una "X" si ha iniciado el trámite de inscripción al padrón de importadores y el mismo no ha concluido.
3. Señalar con una "X" si se trata de persona física o persona moral.
4. Señalar con una "X" si ha realizado solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal.
5. Anotar el nombre completo, la razón o denominación social, así como el RFC del importador a doce o trece posiciones según corresponda.
6. Anotar el domicilio fiscal, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Código Postal, Alcaldía o Municipio, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
7. Anotar el domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos. Este numeral únicamente se llenará en el caso que sea diferente del numeral que antecede.
8. Señalar los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, así como el teléfono de cada una de ellas.
9. Anotar las actividades generales a las que se dedica el solicitante.

Información General de la Mercancía

1. Anotar dentro de la descripción de la mercancía, lo siguiente:
 - a) 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. En el caso de que se trate de más de una mercancía, la descripción deberá hacerse por cada una de ellas.
 - b) La cantidad total de cada mercancía a importar, señalando la unidad de medida de comercialización (kilo, gramo, metro, pieza, litro, par, juego, etc.) y la unidad de medida tarifaria.
 - c) El valor de cada una de las mercancías, de acuerdo al documento equivalente que corresponda.
 - d) La fracción arancelaria y el número de identificación comercial de cada una de las mercancías a importar.
2. Señalar la Aduana por la que ingresará la mercancía.
3. Asentar la razón o justificación de la necesidad por el cual se realiza el trámite.
4. Señalar con una "X" si la mercancía a importar es explosiva, inflamable, contaminante, radiactiva, corrosiva, perecedera, de fácil descomposición o animales vivos.

Datos 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, Código Postal, Alcaldía o Municipio, Localidad, Entidad Federativa y Teléfonos.
3. El solicitante o su representante legal-asentará su firma autógrafa.

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en el Portal del SAT o en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx; asisnet@shcp.gob.mx; asisnet@sat.gob.mx o comunicarse a través de Marca SAT al 55 627 22 728; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas y denuncias al 55 88 52 22 22".

**Instructivo de trámite de la Autorización para importar mercancía por única vez,
sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón
de importadores (Regla 1.3.5.)**

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas y morales obligadas a inscribirse en el Padrón de Importadores que aún no concluyan el trámite de inscripción o que se encuentren suspendidas en el citado padrón.

¿A quién se dirige?

Ante la ACOA.

Opciones de envío:

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

¿Cuándo se presenta la solicitud de autorización?

Después de transcurridos 5 días de haber presentado a través del Portal del SAT, la solicitud de inscripción al Padrón de Importadores o en el caso de estar suspendidos, la solicitud para dejar sin efectos dicha suspensión en el Padrón de Importadores, conforme a las fichas de trámite 5/LA y 7/LA.

¿Cómo se presenta?

Por escrito mediante el formato denominado "Autorización para importar mercancía por única vez sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón de importadores (Regla 1.3.5.)", anexando los documentos previstos en el formato:

- a) Copia del documento que acredite que la mercancía se encuentra en depósito ante la aduana.
- b) Documentos que acrediten que la mercancía es explosiva, inflamable, contaminante, radiactiva, corrosiva, perecedera o de fácil descomposición o animales vivos.
- c) Copia del documento equivalente 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.
- d) Copia del folio de registro de la solicitud de inscripción al Padrón de Importadores o en el caso de estar suspendidos, de la solicitud para dejar sin efectos dicha suspensión en el Padrón de Importadores, que se presenta electrónicamente en el Portal del SAT, conforme a las fichas de trámite 5/LA y 7/LA, en el que conste la fecha de envío.
- e) Original o copia certificada y copia para cotejo, de la identificación oficial del representante legal o de la persona física que presente la solicitud.
- f) Copia certificada y copia para cotejo, de la escritura pública o carta poder mediante la cual se acredite la representación legal.

¿Qué documento se obtiene?

Copia del oficio de Autorización por el que se solicita a la ACOA 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.

¿En qué plazo se emite la autorización?

En un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada junto con la documentación correspondiente.

Disposiciones jurídicas aplicables

Artículos 59, fracción IV, de la Ley, 86 del Reglamento y la regla 1.3.5.

A6.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Autorización de inscripción para el padrón de exportadores
sectorial (Regla 1.3.7.).

LLENAR CLARAMENTE LOS CAMPOS QUE SE INDICAN:

FECHA EN QUE SE PRESENTA:

DÍA ____ MES ____ AÑO ____

MARQUE CON UNA "X" EL TRÁMITE QUE SOLICITA:

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

☐

DEJAR SIN EFECTOS LA SUSPENSIÓN

☐

A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN ACTUAL

PERSONA FÍSICA ☐		PERSONA MORAL ☐		CLAVE DEL RFC													
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S), O DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL																	
CALLE				NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR						NUMERO Y/O LETRA INTERIOR							
COLONIA				CÓDIGO POSTAL						TELÉFONO							
LOCALIDAD				MUNICIPIO						ENTIDAD FEDERATIVA							
GIRO O ACTIVIDAD PRINCIPAL:																	
MARCAR CON UNA "X" SI ES				100% EXPORTADOR				ENAJENADOR (VENDEDOR) TERRITORIO NACIONAL, DE LAS MERCANCÍAS INDICADAS EN LOS SECTORES SOLICITADOS									
INDICAR CON UNA "X" SI ES				PRODUCTOR				ENVASADOR				COMERCIALIZADOR					

B) MARCAR CON UNA "X" EL NOMBRE DEL O LOS SECTORES EN LOS QUE DESEA INSCRIBIRSE O REINCORPORARSE.

1) ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES.		9) ORO, PLATA Y COBRE.	
2) CERVEZA.		10) PLÁSTICOS.	
3) TEQUILA.		11) CAUCHO.	
4) BEBIDAS ALCOHÓLICAS FERMENTADAS (VINOS).		12) MADERA Y PAPEL.	
5) BEBIDAS ALCOHÓLICAS DESTILADAS (LICORES).		13) VIDRIO.	
6) CIGARROS Y TABACOS LABRADOS.		14) HIERRO Y ACERO.	
7) BEBIDAS ENERGETIZANTES, ASI COMO CONCENTRADOS POLVOS Y JARABES PARA PREPARAR BEBIDAS ENERGETIZANTES.		15) ALUMINIO.	
8) MINERALES DE HIERRO Y SUS CONCENTRADOS.			

C) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

				CLAVE DEL RFC													
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)																	
CORREO ELECTRÓNICO:				TELÉFONO:													
DECLARO Y ASUMO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LA RESPONSABILIDAD DE LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA																	
FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL O SOLICITANTE																	

INSTRUCCIONES

- Llena claramente los campos que se indican. - No excedas los límites de los recuadros. - Presenta 2 tantos de esta solicitud debidamente llenados, cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 87 del Reglamento, la regla 1.3.7., así como con su instructivo de trámite. - Anota la fecha en que presenta su solicitud dd/mm/aaaa. - Marca con una "X" el trámite que solicita: Solicitud de Inscripción o Solicitud de autorización para dejar sin efectos la suspensión. A) DATOS DE IDENTIFICACIÓN ACTUAL. - Señala con una "X" si quien promueve es persona física o persona moral. - Anota 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 ADSC. - Anota el RFC del exportador a doce o trece posiciones según corresponda. - Anota el domicilio fiscal completo especificando Calle, Número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y Teléfonos. - Anota el giro o actividad principal. - Señala con una "X", si es 100% Exportador o si es Enajenador (Vendedor) en Territorio Nacional, de las mercancías indicadas en los Sectores Solicitados. - Indicar con una "X" si es, productor, envasador o comercializador. B) SECTORES. - Marca con una "X" el nombre del o los sectores en los que deseas inscribirte o dejar sin efectos la suspensión para reincorporarte, conforme a las mercancías listadas en el Apartado B del Anexo 10, relativas al Padrón de Exportadores Sectorial. C) DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL O SOLICITANTE. - Anota el nombre completo y el RFC. - Anota correo electrónico y número telefónico. - El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.
Documentos que debes anexar; a) Copia de identificación oficial vigente y/o instrumento notarial que acredite la personalidad jurídica del solicitante del trámite, según sea el caso (persona física o persona moral). b) Si el representante legal es extranjero, anexa copia del documento que compruebe su legal estancia en el país y que acredite que su situación migratoria le permite ostentarse con los cargos que se mencionan en el acta constitutiva o poder notarial correspondientes, de conformidad con el artículo 65 de la Ley de Migración. c) Tratándose de personas físicas extranjeras residentes en territorio nacional, incluye, además, copia del documento mediante el cual comprueben, su situación migratoria en el país y que se les autoriza para realizar actividades empresariales. d) Si la persona física es representada por una tercera persona, adjunta poder notarial o carta poder en la que se faculte para realizar este trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del CFF. e) Si cambió la denominación o razón social de la empresa, deberás enviar copia de la escritura pública protocolizada ante Notario Público, en la cual conste dicho cambio. f) Para el caso de la solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial, Sectores 8 al 15 del Apartado B del Anexo 10, se deberá cumplir con los requisitos específicos señalados en las fichas de trámite 141/LA y 142/LA del Anexo 1-A y conforme a lo establecido en las respectivas "Guías de Inscripción para el Padrón de Exportadores Sectorial".
Informes y Consulta de Resultados: ☐ Vía telefónica al Marca SAT: 55 627 22 728 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá opciones 7-3. ☐ Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios ☐ Vía Chat: http://chatsat.mx/

A7.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Autorización para la importación de vehículos especialmente contruidos o transformados, equipados con dispositivos o aparatos diversos para cumplir con contrato derivado de licitación pública, (Regla 4.2.9.).

Antes de llenar este formato, lea las instrucciones al reverso.

Residente en territorio nacional.

Residente en el extranjero

1. Información General del Solicitante

Persona Física	Persona Moral
RFC:	RFC:
Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido	Razón o denominación social.

1.2. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como las personas autorizadas para tales efectos.

Calle _____	No. y/o letra exterior _____	No. y/o letra interior _____
Colonia _____	Código Postal _____	Municipio o Delegación _____
Localidad _____	Entidad Federativa _____	Teléfonos _____
Personal autorizado para oír y recibir notificaciones: _____		
_____ Teléfonos _____		

2. Datos del representante legal

RFC:		
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
Indique con una "x", que declara, bajo protesta de decir verdad, que el representante legal cuenta con las facultades para realizar actos de administración o los necesarios para realizar las gestiones del presente trámite.		

3. Información relacionada con el trámite

3.1. Descripción del vehículo a importar temporalmente:

Marca:	Número de serie:
Modelo:	Año:

3.2. Fracciones arancelarias y números de identificación comercial en que se encuentre clasificado el vehículo objeto de la autorización:

8705.20.01.00	☐
8705.20.99.00	☐
8705.90.99.00	☐

3.3. Para el caso de ser residente en el extranjero, indicar los datos del responsable solidario en territorio nacional que se encuentre al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Persona Física			Persona Moral
RFC:			RFC:
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Razón o denominación social.

4. Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía:

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el presente formato son ciertos.

Nombre y firma del solicitante
(el residente en territorio nacional o el residente en el extranjero o el representante legal)

INSTRUCCIONES

Información general

El presente formato es de libre impresión y debe ser llenado 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.

Opciones de presentación

El trámite deberá presentarse en la oficialía de partes de la ACAJACE.

Mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería y paquetería.

El trámite surtirá efectos a partir de la fecha de recepción de la solicitud de conformidad con el medio de presentación.

Indicaciones específicas

En el rubro de información general del solicitante cuando se trate de residente en el extranjero se deberá dejar en blanco el recuadro salvo que éste cuente con RFC.

Requisitos

1. Opinión favorable de la SE.
2. Contrato de prestación de servicios. En caso de que el contrato de prestación de servicios se encuentre en un idioma distinto al español, éste deberá acompañarse de su traducción.
3. Convocatoria para la licitación pública internacional realizada al amparo de los tratados de libre comercio de los que el Estado mexicano sea parte y se encuentren en vigor, y la adjudicación del contrato correspondiente.
4. En caso de que el solicitante sea residente en el extranjero deberá adjuntar un escrito libre en términos de la regla 1.2.2., primer párrafo, en el que un residente en territorio nacional, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, asuma la responsabilidad solidaria en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar los vehículos autorizados.
5. Poder notarial o acta constitutiva en donde se faculte al representante legal para realizar actos de administración, en caso de que el solicitante sea persona moral.

Información adicional del trámite

Una vez que se haya presentado el formato debidamente llenado cumpliendo con las instrucciones del mismo, la autoridad dará respuesta mediante oficio dirigido al solicitante, en un plazo de 3 meses de conformidad con el artículo 37 del CFF, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en el Portal del SAT o comunicarse a través del 55 12 03 1000 extensión 43236, o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas y denuncias al teléfono 55-88-52-22-22.

III.- Datos de identificación de vehículos que cuentan con NIV, que se clasifiquen en las subpartidas 8703.21, 8703.22, 8703.23, 8703.24, 8703.31, 8703.32, 8703.33, 8703.90, 8704.21, 8704.22, 8704.23, 8704.31 y 8704.32.

5. Datos a rectificar para pedimento:			
5.1 Número(s) de pedimento(s)	5.2 Campo(s) a rectificar (Ubicación y descripción)	5.3 Dice	5.4 Debe decir

6. Señalar la causa del error en el(los) pedimento(s) o la justificación de la rectificación:

7. Enlistar la documentación que sustente el error en el pedimento(s) o la justificación de la rectificación:

8. Describir las consideraciones por las que la documentación adjunta acredita el error en el(los) pedimento(s) o la justificación de la rectificación:

9. Indicar el monto de la operación u operaciones.

10. Manifestar las razones de negocio que motivan la solicitud.

11. Marcar con una "X" la opción correspondiente, según sea el caso. En caso afirmativo describir la situación en la que se encuentra.

SI	No	
		11.1. La promoción ha sido previamente planteada ante la misma autoridad u otra distinta.
		11.2. La promoción ha sido objeto de algún proceso administrativo o judicial.
		11.3. Se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la SHCP.
		11.4. Se encuentra dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución.
		11.5. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y no está publicado en los listados a que se refiere los artículos 69, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
		11.6. Se encuentra localizado en su domicilio fiscal ante el RFC.
		11.7. Cuenta con buzón tributario.

Una vez manifestado lo anterior, se solicita a la ACAJACE, que realice la autorización de rectificación en términos de la regla 6.1.1.

Nombre y firma del solicitante o del representante legal

INSTRUCCIONES**Información que debe proporcionarse en cada campo:**

1. Se deberá señalar los datos de la persona física o moral que solicita el trámite.
 - 1.1. Escribir el nombre completo de la persona física o moral que solicita el trámite.
 - 1.2. Indicar el RFC con homoclave o número de identificación en caso de residentes en el extranjero.
 - 1.3. Describir detalladamente las actividades a las que se dedica la persona física o moral que solicita el trámite.
 - 1.4. Indicar el domicilio para recibir notificaciones de la persona física o moral que solicita el trámite.
2. En caso que hubiere, se deberá asentar los datos del representante legal de la persona física o moral que solicita el trámite.
 - 2.1. Escribir el nombre completo.
 - 2.2. Escribir el RFC con homoclave.
3. En caso de que hubiere, se deberán asentar los datos de la (s) persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones, en términos del artículo 19 del CFF.
 - 3.1. Escribir el nombre completo.
 - 3.2. Escribir el RFC con homoclave.
4. Se deberá seleccionar el supuesto por el que se solicita la rectificación correspondiente[(En caso de estar en el supuesto de la fracción I, se sugiere consultar las excepciones conforme a lo dispuesto en la regla 6.1.1., fracción I, incisos a) al g)].
5. En este campo se señalan los datos del o los pedimentos que se quiere rectificar.
 - 5.1. Se deberá asentar el o los números de pedimentos.
 - 5.2. Se describirán los campos del o los pedimentos a rectificar, indicando su ubicación y descripción.
 - 5.3. Se transcribirá la información que actualmente se encuentra descrita en el campo del o los pedimentos objeto de la rectificación.
 - 5.4. Se manifestará la información con la que se pretenda sustituir a la expresada en el presente formato
6. Describir de manera detallada los hechos y circunstancias en los que consistió el supuesto error al que hace referencia, especificando el motivo por el cual presuntamente se generó o la justificación de la rectificación que se solicita.
7. Se deberá enlistar la documentación con la que considere que se acredita el error o respalda la justificación de la rectificación, misma que deberá adjuntarse en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico (CD, USB, etc.).
8. Se deberá explicar la manera en que los documentos adjuntos acreditan la existencia del error o la justificación de la rectificación de que se trate, tomando en cuenta lo expresado en los puntos 6 y 7 anteriores.

9. Indicar el valor de la operación u operaciones relacionadas con el o los pedimentos objetos a rectificar.
10. Manifestar las razones de negocio que motivan la operación, especificando puntualmente los beneficios que pretende obtener o, en su defecto, los daños y perjuicios que desea evitar de autorizarse la rectificación.
11. Señalar si la persona física o moral que solicita el trámite se ubica en alguno de los siguientes supuestos y, en caso afirmativo, explicar la situación en la que se encuentra.
 - 11.1. Indicar si los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción han sido previamente planteados ante la misma autoridad u otra distinta.
 - 11.2. Indicar si los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales y, en su caso, el sentido de la resolución.
 - 11.3. Indicar si se encuentra sujeta al ejercicio de facultades de comprobación, establecidas en el artículo 42 del CFF, señalando los periodos y las contribuciones objeto de la revisión.
 - 11.4. Indicar si se encuentra dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF.
 - 11.5. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y no está publicado en los listados a que se refiere los artículos 69, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
 - 11.6. Se encuentra localizado en su domicilio fiscal ante el RFC.
 - 11.7. Cuenta con buzón tributario.

Documentos que deberán anexarse:

- a. Copia simple del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud de rectificación, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva.
- b. Copia simple del documento oficial en donde aparezca el nombre, fotografía y firma, que coincida con el perfil físico del representante legal.
- c. Copia simple del CFDI o documentos equivalentes que amparen las mercancías descritas en el o los pedimentos.
- d. Los demás documentos necesarios que sustenten su petición, los cuales deberán estar contenidos en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico (CD, USB, etc.).

Información adicional del trámite

El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, de manera personal o por correo certificado, a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, según proceda.

Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información a través de MarcaSAT al 55 627 22 728; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas y denuncias al 55 88 52 22 22.

A9.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Autorización para importar mercancías con fines de
seguridad nacional.

Antes de llenar este formato, lea las instrucciones al reverso.

1. Información General del Solicitante

1.1. Datos del titular de la instancia a que se refiere la Ley de Seguridad Nacional o del titular de la AGA, de la persona designada por éstas o de la que cuente con facultades para representar a dichos titulares.

RFC:		
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

1.2. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como las personas autorizadas para tales efectos.

Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____		
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Alcaldía _____		
Localidad _____ Entidad Federativa _____		
Teléfonos _____		
Personal autorizado para oír y recibir notificaciones:		

Teléfonos _____		

2. Información relacionada con el trámite.**2.1. Mercancías a importar.**

Descripción detallada	Fracción arancelaria	Número de identificación comercial	Cantidad	Unidad de medida de comercialización	Marca	Modelo	Número de serie

2.2. Razón o justificación de la necesidad de importar la mercancía:

2.3. Valor total de las mercancías (según el CFDI, documento equivalente o carta de donación, según corresponda).

2.4. Aduana, sección aduanera o lugar designado por el que ingresará la mercancía.

2.5. Aduana, sección aduanera o lugar designado por el que se realizará el despacho de las mercancías.

2.6. En caso de no contar con el CFDI o documento equivalente o documento con el que se demuestre la propiedad de la mercancía a importar, indique con una "x" que, declara bajo protesta de decir verdad, ser el legítimo propietario de la mercancía descrita en el presente formato:	
--	--

2.7. Datos de los funcionarios autorizados para recibir las mercancías.

RFC:		
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
Correo electrónico		
Teléfono(s)		

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el presente formato son ciertos.

Nombre y firma del solicitante

(Titular de la Instancia a que se refiere la Ley de Seguridad Nacional facultada/AGA)

INSTRUCCIONES

Información general

El presente formato es de libre impresión y debe ser llenado 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.

Opciones de presentación

El trámite deberá presentarse en la oficialía de partes de la ACAJACE.

Mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería y paquetería.

El trámite surtirá efectos a partir de la fecha de recepción de la solicitud de conformidad con el medio de presentación.

Indicaciones específicas

1. En el Rubro de "Información relacionada con el trámite":
 - a) En el numeral 2.1., indicará la descripción detallada de la mercancía a importar, señalando las especificaciones técnicas o comerciales, de las mercancías a importar, así mismo, señalará la cantidad total (con letra y número) de las mercancías a importar mencionando 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.
 - b) En el numeral 2.7., indicará los datos de los funcionarios autorizados para recibir las mercancías. En caso de que el espacio sea insuficiente se podrá adicionar recuadros al formato.

Requisitos

1. Constancia del nombramiento del titular de la instancia a que se refiere la Ley de Seguridad Nacional, de la persona designada por éste o de la que cuente con facultades para representar a dicho titular.
2. CFDI, documento equivalente o documento con el que se demuestre la propiedad de la mercancía a importar o, en su caso, carta de donación emitida por el donante extranjero en donde se señalen las mercancías y los datos de dicho donante [nombre, Tax Identification Number, domicilio, teléfono (s) y correo electrónico].
3. Catálogos, fotografías y demás documentación que contenga datos que permitan a la autoridad identificar las mercancías objeto de la importación.
4. Constancia de nombramiento o del oficio de designación del funcionario autorizado para recibir las mercancías en la aduana, sección aduanera o lugar designado, misma que deberá ser emitida por la instancia a que refiere la Ley de Seguridad Nacional competente.
5. La documentación con la que se acredite la exención o el cumplimiento de las regulaciones o restricciones no arancelarias que deben cumplir las mercancías para su importación definitiva.

Información adicional del trámite

Una vez que se haya presentado el formato debidamente llenado cumpliendo con las instrucciones del mismo, la autoridad dará respuesta mediante oficio dirigido al solicitante, en un plazo de 3 meses de conformidad con el artículo 37 del CFF, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Así mismo, la autoridad enviará copia en documento electrónico o digital a la aduana por la que se llevará a cabo el despacho.

Sí la ACAJACE detecta mercancía que no es necesaria para llevar a cabo las acciones destinadas a la Seguridad Nacional, lo comunicará en el término de 5 días, contados a partir del día siguiente al que la solicitud de autorización se encuentre debidamente integrada.

Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en el Portal del SAT o comunicarse a través del 55 12 03 1000 extensión 43236, o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas y denuncias al 55-88-52 -22-22.

B4.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Aviso de introducción de mercancía donada a la franja
fronteriza del país (Regla 3.3.6.).

REGISTRO NUMERO:		
1. Datos del Donatario.		
Nombre, Denominación o Razón Social.		
		RFC:
<u>Domicilio Fiscal:</u> (Calle, Número y/o letra interior/exterior, Colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa).		
<u>Teléfono:</u> ()	<u>Fax:</u> ()	<u>Correo electrónico:</u>
<u>Actividad preponderante.</u>		
2. Datos del representante legal del Donatario.		
Nombre: [Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s)].		
		RFC:
<u>Teléfono:</u> ()	<u>Fax:</u> ()	<u>Correo electrónico:</u>
<u>Datos del Poder Notarial con el que acredita su representación:</u> (Notario No., Escritura No., Fecha, Volumen, No. del RPPyC).		

3. Datos del donante extranjero.		
Nombre, Denominación o Razón Social.		
		RFC o TAX ID NUMBER:
<u>Domicilio:</u>		
<u>Teléfono:</u> ()	<u>Fax:</u> ()	<u>Correo electrónico:</u>

INSTRUCCIONES

Este "Aviso" deberá ser llenado de manera electrónica, a máquina o con letra de molde en caso de ser llenado a mano, utilizando tinta azul o negra y letras mayúsculas. Se deberá llenar por duplicado, debiendo conservar un tanto el donatario y uno la Aduana o Sección Aduanera. El formato y anexos, deberán ser presentados en la oficialía de partes de la aduana por la que se tramitará la operación. Registro Número.- Deberá anotar el número de Registro de Donataria que la Aduana le asignó. 1. Datos del solicitante.- Deberá anotar el Nombre, Denominación o Razón Social, RFC, Domicilio Fiscal, señalando Calle, Número y/o letra interior/exterior, Colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa, Número de teléfono, Fax, Correo electrónico y la actividad preponderante de la empresa.	4. Descripción de la mercancía. - Deberá señalar con una "X" si la mercancía es nueva, usada, o si forma parte de su patrimonio y proporcionar los datos de Descripción, Cantidad, Unidad, Medida, Fracción arancelaria, y número de identificación comercial, Marca, Modelo y Número de serie. En el caso de que para describir el total de la mercancía a introducir no sean suficientes los campos de la solicitud, deberá anexar en hojas complementarias la Descripción, Cantidad, Unidad, Medida, Fracción arancelaria, y número de identificación comercial, Marca, Modelo y Número de serie. 5. Fines a que se destinará la mercancía.- Deberá señalar con una "X" los fines a que se destinará la mercancía son Culturales, Enseñanza, Salud pública, Servicio social o Investigación, debiendo especificar el uso que se le dará a la mercancía.
2. Datos del representante legal del solicitante.- Deberá anotar el Nombre, Denominación o Razón Social, RFC, el Domicilio Fiscal, señalando Calle, Número y/o letra interior/exterior, Colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa, el Número de teléfono, Fax y Correo electrónico. Datos del Poder Notarial con el que acredita su representación.- Deberá anexar copia certificada del poder notarial con el que acredita su representación del Donatario y anotar los datos correspondientes al nombre del Notario, número de la Notaría, de la Escritura Pública, Fecha, Volumen, y el número bajo el cual dicho poder fue inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio. 3. Datos del donante extranjero.- Deberá anotar el Nombre, Denominación o Razón Social, RFC o Tax Identification Number, el Domicilio, el Número de teléfono, Fax, Correo electrónico del Donante, quien debe ser una persona extranjera.	6. Protesta de decir verdad y firma de la persona que presenta la declaración.- El representante o apoderado del Donatario, deberá declarar bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es completa, correcta, veraz y sin omisión alguna, asentando su nombre y firma de puño y letra, lugar en el que se suscribe el documento y la fecha, indicando día, mes y año. 7. Solo para uso oficial.- El personal de la aduana donde se realiza el trámite deberá asentar la fecha, indicando día, mes y año y el nombre, firma, número de gafete del empleado y sello de la Aduana. ANEXOS: El "Aviso de introducción de mercancía donada a la franja fronteriza del país (Regla 3.3.6.)", conforme a lo establecido en la fracción IV de la regla 3.3.6., deberá acompañarse de: - La documentación con la que acredite que el Donante le hace entrega de la mercancía donada. - En su caso, las hojas complementarias para la descripción de las mercancías a introducir.

B9.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**ENCABEZADO PRINCIPAL DEL AVISO**

El encabezado principal deberá asentarse en la primera página de todo aviso.

		AVISO DE TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS SUJETAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL DE DUTYFREE		Folio del aviso
RFC de la empresa		Denominación o razón social		Número de autorización
Medio de transporte		Identificación del transporte		Fecha de elaboración del aviso
Datos del establecimiento autorizado que transfiere las mercancías				
Domicilio		Número de autorización		
Datos del establecimiento autorizado que recibe las mercancías				
Domicilio		Número de autorización		
Observaciones				

BLOQUE DE MERCANCIAS

Se deberá imprimir este bloque en la primera página y en todas las páginas subsecuentes en las que se declare información de mercancías.

Datos de las mercancías que se transfieren					
Secuencia	Fracción arancelaria	Código de productos	Unidad de medida	Cantidad	Valor
Descripción comercial de la mercancía					

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL AVISO

		AVISO DE TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS SUJETAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL DE DUTYFREE		Folio del aviso
RFC de la empresa		Denominación o razón social		Número de autorización

INSTRUCCIONES**ENCABEZADO PRINCIPAL DEL AVISO**

Campo	Contenido
1. Folio del aviso.	Número de folio del aviso, integrado por: 1. El primer dígito deberá de ser el último dígito del año de la operación. 2. Número consecutivo anual generado por la empresa autorizada a destinar mercancía a depósito fiscal para exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura (En adelante empresa autorizada).
2. RFC de la empresa.	RFC de la empresa autorizada.
3. Denominación o razón social.	Denominación o razón social de la empresa autorizada.
4. Número de autorización.	Número de autorización que la AGA otorga a la empresa autorizada.
5. Medio de transporte.	Indicar el tipo de medio de transporte en el que se conduce la mercancía, conforme al apéndice 3 del anexo 22.
6. Identificación del transporte.	Identificación del transporte en el que se conduce la mercancía. Si el medio de transporte es vehículo terrestre se anotarán las placas de circulación del mismo, marca y modelo. Si es ferrocarril se anotará el número de furgón o plataforma. Tratándose de transporte marítimo se anotará el nombre de la embarcación.
7. Fecha de elaboración del aviso.	Fecha de elaboración del aviso.
8. Domicilio del establecimiento autorizado que transfiere las mercancías.	Domicilio del establecimiento autorizado que transfiere las mercancías.
9. Número de autorización del establecimiento autorizado que transfiere las mercancías.	Número de autorización que la AGA otorga al establecimiento autorizado que transfiere las mercancías.
10. Domicilio del establecimiento autorizado que recibe las mercancías.	Domicilio del establecimiento autorizado que recibe las mercancías.
11. Número de autorización del establecimiento autorizado que recibe las mercancías.	Número de autorización que la AGA otorga al establecimiento autorizado que recibe las mercancías.
12. Observaciones.	Observaciones. No deberán declararse datos ya citados en el aviso.

BLOQUE DE MERCANCIAS

- | | | |
|----|---|--|
| 1. | Secuencia. | Número de la secuencia de la mercancía en el aviso. |
| 2. | Fracción arancelaria, y número de identificación comercial. | Fracción arancelaria, conforme a la TIGIE y número de identificación comercial aplicable a la mercancía según corresponda. |
| 3. | Código de producto. | Tipo de producto en que se clasifica la mercancía, conforme al sistema de control de inventarios de la empresa autorizada. |
| 4. | Unidad de medida. | Unidad de medida de las mercancías conforme al apéndice 7 del Anexo 22. |
| 5. | Cantidad. | Cantidad de mercancía conforme a la unidad de medida declarada en el punto anterior. |
| 6. | Valor. | Valor comercial de la mercancía expresado en dólares de los Estados Unidos de América. |
| 7. | Descripción comercial de la mercancía. | Descripción comercial de la mercancía. |

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL AVISO

- | | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1. | Folio del aviso. | Número de folio del aviso, integrado por: <ol style="list-style-type: none"> 1. El primer dígito deberá de ser el último dígito del año de la operación. 2. Número consecutivo anual generado por la empresa autorizada a destinar mercancía a depósito fiscal para exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura (En adelante empresa autorizada). |
| 2. | RFC. | RFC de la empresa autorizada. |
| 3. | Nombre, denominación o razón social. | Nombre, denominación o razón social de la empresa autorizada. |
| 4. | Número de autorización. | Número de autorización que la AGA otorga a la empresa autorizada. |

E2.

HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**Manifestación de Valor.**

Antes de llenar este formato, lea las instrucciones al reverso.

Marque con una "X" el tipo de manifestación de valor de que se trata. (puede seleccionar más de un opción):

☐	Global.
☐	Por operación.
☐	Muestra representativa.

	Previo al despacho.		
	Durante el despacho.		
	Después del despacho		Ejercicio fiscal del que se trata.

1. Información general de quien introduce la mercancía.

1.1. Persona Física.			1.1. Persona Moral.	
RFC con homoclave:			RFC con homoclave:	
Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido			Razón o denominación social	

2. Datos del representante legal.

RFC con homoclave:		
Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido		
Declaro bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas no me han sido modificadas o revocadas para realizar actos de administración o los necesarios en las gestiones del presente trámite.		

3. Personas autorizadas para efectuar el trámite.

3.1 Alta o Baja de terceras personas para transmitir la Manifestación de valor.		
3.1.1. Señale las personas que da de alta para transmitir la manifestación de valor y hoja de cálculo (agregar las filas que sean necesarias):		
RFC:		
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido
Declaro bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas para actos de dominio no me han sido modificadas o revocadas.		
3.1.2. Señale las personas que da de baja para transmitir la manifestación de valor y hoja de cálculo (agregar las filas que sean necesarias):		
RFC:		
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido

4. Información relacionada con el trámite.

4.1. Datos del vendedor/proveedor (agregar las filas que sean necesarias):																		
4.1.1. Persona Física.		4.1.1. Persona Moral.																
ID Fiscal:		ID Fiscal:																
Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido.	Razón o denominación social.															
4.1.2. Domicilio.																		
Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____																		
Ciudad _____ Código Postal _____ Estado _____																		
País _____ Teléfonos _____ Correo electrónico _____																		
4.1.3 Vinculación. Señale con una "X":																		
Existe vinculación entre importador y vendedor/proveedor:			<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td></td> <td>NO</td> </tr> </table>	SI		NO												
SI		NO																
4.1.4. Datos de la operación de comercio exterior (agregar las filas que sean necesarias):																		
Número de pedimento (a quince dígitos):	Régimen aduanero:	Fecha de modulación:	Número(s) del (los) documento(s) equivalente(s):															
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																	Día ____ Mes ____ Año ____	
Datos de la mercancía relacionada al campo de pedimento y del documento equivalente señalados. (agregar las filas que sean necesarias):																		

Número consecutivo (conforme la partida del pedimento).	Descripción de la mercancía.																	
1																		
2																		
Número de pedimento (a quince dígitos):	Régimen aduanero:	Fecha de modulación:	Número(s) del (los) documento(s) equivalente(s):															
<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																	Día ____ Mes ____ Año ____	
Datos de la mercancía relacionada al campo de pedimento y del documento equivalente señalados. (agregar las filas que sean necesarias):																		
Número consecutivo (conforme la partida del pedimento):	Descripción de la mercancía:																	
1																		
2																		

4.2. Selección del método de valoración.	
4.2.1. Método de valoración aduanera aplicable.	
Marque con una "x" el método que corresponda:	Señale conforme el punto 4.1.4. la mercancía a la que aplica el método de valoración.
☐	Valor de transacción de las mercancías.
☐	Valor de transacción de las mercancías idénticas.
☐	Valor de transacción de las mercancías similares.
☐	Valor de precio unitario de venta.
☐	Valor reconstruido.
☐	Valor conforme al artículo 78 de la Ley.
En caso de haber marcado un método distinto al de "valor de transacción de las mercancías"; indique la circunstancia por la que señalo otro método de valoración.	

4.3. Método de valor de transacción.					
Documento equivalente al que aplica:					
4.3.1. Incrementables conforme el artículo 65 de la Ley.					
Indique la información que se solicita (agregar las filas que sean necesarias):					
Concepto	Especificar	Fecha de su erogación	Importe (en moneda de facturación)	¿A cargo del importador?	
4.3.1.1. A cargo del importador y no estén incluidos en el precio pagado por las mercancías.					
Comisiones y gastos de corretaje, excepto comisiones de compra.		N/A		SI	NO
Costo de los envases o embalajes que formen un todo con las mercancías.		N/A		SI	NO
Gastos de embalaje (mano de obra y/o materiales).		N/A		SI	NO
Gastos de transporte, seguros y conexos (como manejo, carga y descarga) erogados antes de los momentos señalados en el artículo 56, fracción I de la Ley.				SI	NO
4.3.1.2. El valor de los bienes y servicios que no estén incluidos en el precio pagado y hayan sido proporcionados por el importador en la producción y venta para exportar las mercancías importadas.					
Materiales, piezas y elementos, partes y artículos análogos incorporados a las mercancías importadas.				SI	NO
Herramientas, matrices, moldes y elementos análogos utilizados para la producción de las mercancías importadas.				SI	NO

Material consumidos en la producción de las mercancías importadas.				SI		NO	
Trabajos de ingeniería, creación y perfeccionamiento, artísticos, diseños, planos y croquis realizados fuera del territorio nacional que sean necesarios para la producción de las mercancías importadas.				SI		NO	
4.3.1.3. Las regalías y derechos de licencia a pagar como condición de la venta de las mercancías a importar, que no estén incluidos en el precio pagado.				SI		NO	
4.3.1.4. Valor de cualquier parte del producto de la enajenación, cesión o utilización, posteriores a la importación, que se revierta directa o indirectamente al vendedor.		N/A		SI		NO	
Total:							

4.3.2. Información que no integra el valor de transacción conforme el artículo 66 de la Ley Aduanera.

Indique lo que se solicita, siempre que dichos conceptos estén desglosados o especificados en forma separada del precio pagado o por pagar (agregar las filas que sean necesarias):

Concepto	Especificar	Importe (en moneda de facturación)	Fecha de su erogación
4.3.2.1. Gastos realizados por cuenta del importador, excepto los señalados en el punto 4.3.1.1.			
4.3.2.2. Gastos que se distinguen del precio pagado por las mercancías importadas:			
Los realizados posteriores a la importación por construcción, instalación, armado, montaje, mantenimiento o asistencia técnica.			
Los realizados posteriormente a los supuestos del artículo 56 de la Ley, por transporte, seguros o conexos (manejo, carga y descarga incurridos por motivo del transporte).			

Los realizados por contribuciones y cuotas compensatorias aplicables en territorio nacional por la importación o enajenación.			
4.3.2.3. Pagos del importador al vendedor por dividendos u otros que no guarden relación directa con las mercancías importadas.			
Total:			

4.3.3. Precio pagado, por pagar o compensado.							
Indique la información que se solicita:							
4.3.3.1. Precio pagado.							
Fecha(s) en que se realizó:	Día ____ Mes ____ Año ____		Total pagado (en moneda conforme al documento equivalente).				
4.3.3.2. Precio por pagar (agregar las filas que sean necesarias):							
Fecha (s) en que se realizará el (los) pago(s):			Indique el momento(s) o situación(es) cuando se realizará el pago (si no se tiene fecha (s) precisa(s):				
Día ____ Mes ____ Año ____							
Día ____ Mes ____ Año ____							
Total a pagar (en moneda conforme al documento equivalente).			Total a pagar (en moneda conforme al documento equivalente).				
4.3.3.3. Tipo de pago (marque con una "X").							
Efectivo		Transferencia electrónica		Cheque			
Carta de crédito		Letra de cambio		Otro tipo de pago		Especificar	
4.3.3.4. Compensó el pago:							
Fecha en que se realizó o realizará:		Motivo por lo que se realizó:			Prestación o mercancía contra la que compensó o compensará.		
Día ____ Mes ____ Año ____							

4.4. Valor en Aduana. (agregar las filas que sean necesarias)	
Documento equivalente	
Indique la información solicitada, según corresponda:	
Importe total del precio pagado:	\$
Importe total de precio por pagar:	\$
Importe total de incrementables (obtenido del punto 4.3.1.):	\$
Total del valor en aduana:	\$

DÍA ____ MES ____ AÑO ____

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el presente formato son ciertos.

e.firma

INSTRUCCIONES**Información general**

El presente formato se llenará electrónicamente en Ventanilla Digital.

Los campos que sean insuficientes para señalar la información requerida, podrán ampliarse sólo en cuanto a su tamaño.

Deberá presentarse una manifestación de valor por cada vendedor o remitente en el extranjero.

Los campos de los numerales 1.1., 4.1. y 4.2. son obligatorios.

Opciones de presentación

El trámite deberá presentarse a través de la Ventanilla Digital, para lo cual se estará a lo dispuesto en la regla 1.2.1., cuarto párrafo; obteniendo el acuse de recepción en el que conste el folio que otorga dicha Ventanilla.

Indicaciones Específicas

En el Rubro Información general de la persona que introduzca la mercancía:

En el numeral 1.1., se deberá declarar el ID Fiscal, en la parte del "RFC con homoclave", cuando se trate de personas residentes en el extranjero sin establecimiento permanente.

En el Rubro Información relacionada con el trámite:

En el numeral 4.3.3. el precio pagado o por pagar es el previsto en los documentos equivalentes que se adjunten, deberá anotarse en la moneda en que se emitió.

Adjuntar en documento digital:

1. CFDI o documento equivalente;
2. Documentos comprobantes del pago de las mercancías, tales como la transferencia electrónica del pago o carta de crédito; se podrá incluir el pago referente a diversos conceptos de una operación de comercio exterior o el pago de diversas operaciones de comercio exterior, haciendo el desglose correspondiente.
3. Documentación que compruebe los incrementables declarados.
4. Cualquier otro documento necesario para la correcta determinación del valor en aduana de las mercancías.
5. Pedimento de exportación del país de origen o de procedencia, con su debida traducción al español.
6. Conocimiento de embarque, lista de empaque, guía aérea o demás documentos de transporte.
7. Documento que compruebe el origen cuando corresponda, y de la procedencia de las mercancías.
8. Documento en el que conste la cuenta aduanera de garantía.
9. Formulario Múltiple de Comercio Exterior, cuando se haya pagado la multa establecida en el artículo 184-B, fracción I de la Ley, en caso de retransmisión de este formato.
10. Instrumento o poder notarial con poder o facultades suficientes para elaborar y transmitir la "Manifestación de valor", cuando se trate de personas autorizadas para tal efecto.

Información adicional del trámite.

1. El cálculo del valor en aduana se deberá efectuar de conformidad con las disposiciones establecidas en el Título Tercero, Capítulo III, Sección Primera de la Ley, las contenidas en el Título Tercero, Capítulo III de su Reglamento, y las demás disposiciones aplicables que se emitan al respecto. En una "Manifestación de valor" pueden declararse diversos métodos de valoración aduanera, conforme les sean aplicables a la mercancía de una o diversas operaciones de comercio exterior.
2. Los documentos de los numerales 1 a 8 de "Requisitos", son obligatorios por operación tratándose de mercancías señalada en el Anexo 10, Apartado A, Sectores 10 "Calzado", 11 "Textil y Confección", 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos Siderúrgicos", así como del Apartado B, Sectores 8 "Minerales de Hierro y sus concentrados", 9 "Oro, plata y cobre", 14 "Hierro y Acero" y 15 "Aluminio".
3. Los numerales 1, 2, 3, 4.1.1., 4.1.2., 4.1.3., 4.2., 4.3.1., 4.3.2. y 4.3.3. (cuando los incrementables sean constantes y puedan calcularse al transmitirse la "Manifestación de valor"), deberán declararse cuando se transmita de manera global previo al despacho aduanero de las operaciones de comercio exterior de que se traten y conforme al método de valoración aduanera aplicable.
4. El folio consecutivo generado en Ventanilla Digital deberá declararse en el pedimento, en el identificador señalado en el Apéndice 8 del Anexo 22.
5. El numeral 9 de "Requisitos", solo se deberá adjuntar cuando se retransmita la "Manifestación de valor" por haberse transmitido una diversa de manera incompleta, con datos inexactos u omitidos, o con documentación omitida.
6. El numeral 10 de "Requisitos", solo se deberá adjuntar cuando se de alta por primera vez a la persona para transmitir la "Manifestación de valor"

Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en el Portal del SAT o comunicarse a través de Marca SAT al 55 627 22 728; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas y denuncias al 55 88 52 22 22.

E3.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Perfil de la empresa.

Primera Vez: ☐	Renovación: ☐
	Adición: ☐
	Modificación: ☐
	Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.

Acuse de Recibo

Información General.

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que las empresas implementen prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros para mitigar el riesgo de contaminación de sus mercancías con productos ilícitos.

Aquellas empresas interesadas en obtener su inscripción al Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad Operador Económico Autorizado bajo los rubros de Importador y/o Exportador, Controladora, Aeronaves, SECIIT Textil y Tercerización Logística a que se refiere la regla 7.1.4., de las RGCE vigentes, deberán demostrar que cuentan con procesos documentados y verificables exigidos en el presente documento de acuerdo al modelo o diseño empresarial que tengan establecido con base en una gestión de riesgo, buscando durante la implementación de los estándares mínimos en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones preventivas y reactivas ante amenazas y/o circunstancias de riesgo acorde a los valores, misión, visión, códigos de ética y conducta de la propia empresa.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones que operen bajo un mismo RFC, donde realicen procesos de manufactura de productos de comercio exterior y, en su caso, de aquellas instalaciones relacionadas como: plantas industriales y/o manufactureras, almacenes, centros de distribución, consolidación entre otros. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
2. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.

3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.

Descripción del sub-estándar

Respuesta.	Notas Explicativas
	Describe y/o anexe... ☐ Puntos a destacar... <i>Recomendación:</i> 1. ...

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español que, en su caso, se requieran, o brindar una explicación detallada de lo solicitado en el campo de **“Respuesta”**.

El campo, referente a las **“Notas Explicativas”**, es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”**, de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.

De la misma forma, en algunos de los campos de **“Notas explicativas”**, se incluyen **“Recomendaciones”**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.

5. Una vez contestado este Perfil de la empresa, deberá anexarlo a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas a que se refiere el primer párrafo de la regla 7.1.4., fracción V.

Para efectos de verificar lo manifestado en el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.

6. Cualquier Perfil de la empresa incompleto no será procesado.
7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y el Perfil de la empresa, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en el Portal del SAT.
8. En el caso de ser autorizado con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, este formato deberá ser actualizado anualmente, de conformidad con lo establecido en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III.
9. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar **“Requerimientos específicos”**, los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la Instalación.

Se deberá llenar un Perfil de la empresa por cada una de las instalaciones que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC y que en sus procesos manejen mercancía que sea objeto de comercio exterior. Las instalaciones pueden ser plantas industriales y/o manufacturas, almacenes, centros de distribución, etc.

Información de la Instalación.		Número de "Perfil de la empresa": _____ de _____	
RFC _____		Nombre y/o Razón Social: _____	
Nombre y/o Denominación de la Instalación _____			
Tipo de Instalación _____			
Calle _____	Número y/o letra exterior _____	Número y/o letra interior _____	
Colonia _____	Código Postal _____	Municipio/Delegación _____	Entidad Federativa _____
Antigüedad de la planta (años de operación): _____		Actividad preponderante de la planta: _____	
Productos que fábrica o maneja en esta planta: (Según sea el caso) _____			
No. de embarques promedio mensual (EXP): _____		(Por medio de transporte) _____	
No. de embarques promedio mensual (IMP): _____		(Por medio de transporte) _____	
No. de empleados total de esta instalación: _____		Superficie de la instalación (m²): _____	
Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)			
C-TPAT. Si ☐ No ☐ Nivel: ☐ Pre-Aplicante ☐ Apicante ☐ Certificado ☐ Certificado/Validado ☐			
C-TPAT Account number (8 dígitos): _____		Manufacturer Identification Code (MID): _____ Fecha de última visita en esta instalación: _____	
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA) Si ☐ No ☐ Programa: _____ Registro: _____			
Otros programas de seguridad en la cadena de suministros Si ☐ No ☐ Programa: _____ Registro: _____			

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo: ISO 9000; Procesos Logísticos Confiables, entre otros)

Nombre: _____ Categoría: _____ Vigencia: _____
 Nombre: _____ Categoría: _____ Vigencia: _____

1. Planeación de la seguridad en la cadena de suministros.

La empresa debe elaborar políticas y procedimientos documentados para llevar a cabo un análisis que le permita la identificación de riesgos y debilidades en su cadena de suministros con el objetivo de que la alta dirección de la empresa, implemente estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en su empresa.

1.1 Análisis de riesgo.

La empresa debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad dentro de la cadena de suministros y en sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un proceso por escrito para determinar riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: ubicación de las instalaciones, tipo de mercancías y país de origen, volumen, clientes, proveedores, rutas, contratación de personal, clasificación y manejo de documentos, tecnología de la información, amenazas potenciales, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

Este procedimiento debe actualizarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar de forma permanente otros riesgos o amenazas que se consideren en su operación y en la cadena de suministros, por el resultado de algún incidente de seguridad o cuando se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique cuáles son las fuentes de información utilizadas para calificar los riesgos durante la fase de análisis. Anexe el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministros y las instalaciones de su empresa, el cual debe de incluir como mínimo los siguientes puntos: • Periodicidad con que revisa y/o actualiza el análisis de riesgo. • Aspectos y/o áreas de la empresa que se incorporan al análisis de riesgo. • Metodología o técnicas utilizadas para realizar el análisis de riesgo. • Responsables de revisar y/o actualizar el análisis de riesgo de la empresa.

	Asimismo, el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministro y sus instalaciones, deberá contemplar el proceso de apreciación y gestión del riesgo, e incluir los siguientes aspectos: • Establecimiento de un contexto (cultural, político, legal, económico, geográfico, social, etc.). • Identificación de los riesgos en su cadena de suministros y sus instalaciones. • Análisis del riesgo (causas, consecuencias, probabilidades y controles existentes para determinar el nivel de riesgo como “alto”, “medio” y “bajo”). • Evaluación del riesgo (toma de decisiones para determinar los riesgos a tratar y prioridad para implementar el tratamiento). • Tratamiento del riesgo (aplicación de alternativas para cambiar la probabilidad de que los riesgos ocurran). • Seguimiento y revisión del riesgo (monitoreo de los resultados del análisis de riesgo y verificación de la eficacia de su tratamiento). <i>Recomendación:</i> Se sugiere utilizar las técnicas de administración, gestión y evaluación de riesgos de acuerdo a las normas internacionales ISO 31000, ISO 31010 e ISO 28000 que, de acuerdo a su modelo de negocio deban implementar.
--	---

1.2 Políticas de seguridad.

La empresa debe contar con una política orientada a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros, como lo son el contrabando, lavado de dinero, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enuncie la(s) política(s) de seguridad en la cadena de suministros e instalaciones de la empresa, quién es el responsable de su revisión, así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su actualización. Dicha(s) política(s) se debe(n) comunicar a los empleados mediante un programa y/o campaña de difusión.

1.3 Auditorías internas en la cadena de suministros.

Además del monitoreo de rutina en control y seguridad, es necesario programar y realizar auditorías periódicas, que permitan evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros de una manera más crítica y profunda.

Las auditorías deben ser realizadas por personal autorizado y, en lo posible, independientes de la actividad auditada, aunque pueden ser parte de la organización. Se debe establecer un procedimiento documentado para su realización. Si bien es necesario que las auditorías sean exhaustivas, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización y a la naturaleza de los riesgos. Las auditorías pueden ser generales o centrarse en tópicos seleccionados de acuerdo con las circunstancias.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, y emprender las acciones correctivas o preventivas requeridas. El proceso de revisión debe garantizar que se recoja la información necesaria para permitir que la gerencia realice esta evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describe el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad, que se realizan en la empresa. • Indique quienes participan en ellas, y los registros que se efectúan de la misma, así como periodicidad con la que se llevan a cabo. • Indique si la gerencia de la empresa verifica el resultado de las auditorías en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencia documentado, para asegurar la continuidad del negocio en el caso de una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior de la empresa en su cadena de suministros (por ejemplo: cierre de aduanas, amenaza de bombas, detección de paquetes sospechosos, corte de energía eléctrica, robo y/o daño de mercancías, amenazas, bloqueos o cierre de carreteras, entre otros).

Dichos planes deben ser comunicados al personal mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que deberá mantener un registro (por ejemplo: reportes de resultados, minutas, videograbaciones, fotografías, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento o plan de emergencia documentado, en caso de una situación de emergencia o de seguridad, que afecte el desarrollo normal de las actividades de comercio exterior de la empresa. Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: 1. Qué situaciones contempla. 2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. 3. Contemplar la realización de simulacros y cómo se documentan.

2. Seguridad física.

La empresa debe contar con mecanismos establecidos y procesos documentados para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a las instalaciones. Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

2.1 Instalaciones.

Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique los materiales predominantes con los que se encuentra construida la instalación (por ejemplo: de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, concreto, malla ciclónica, entre otros), y señale de qué forma se lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Anexe un plano de distribución o arquitectónico del conjunto, donde se puedan identificar los límites de las instalaciones, rutas de acceso, salidas de emergencia, ubicación de los edificios y colindancias.

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal deben ser atendidas, controladas, vigiladas y/o supervisadas. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (en caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados o permanentemente cerrados.

2.3 Bardas perimetrales.

Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. Se deben utilizar cercas, barreras interiores o un mecanismo para identificar y segregar la carga internacional, así como la de alto valor y peligrosa. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.

Las áreas de almacenaje, alto valor, peligrosas, y/o de acceso restringido, deben estar claramente identificadas y monitoreadas para prevenir ingresos no autorizados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describe el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Especifique qué áreas se encuentran segregadas. • Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.). • En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas y los registros que se llevan a cabo. Describe de qué manera se encuentra segregada la carga destinada al extranjero, el material peligroso y la de alto valor; asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique cómo separa la mercancía nacional y la de comercio exterior, y si está identificada de manera adicional (por ejemplo: empaque distinto, etiquetas, embalaje, entre otros).

	- Identifique y señale las áreas de acceso restringido. (mercancías peligrosas, alto valor, confidenciales, etc.). <i>Recomendación:</i> El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: - Personal responsable para llevar a cabo el proceso. - Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. - Cómo se lleva el registro de la inspección. - Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.
--	--

2.4 Estacionamientos.

El acceso a los estacionamientos de las instalaciones debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores, contratistas, entre otros), se estacionen dentro de las áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: - Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. - Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de visitantes y empleados, se encuentra separado de las áreas de almacenaje y manejo de mercancía). - Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento y los mecanismos de control existentes, por ejemplo: tarjetones, tarjetas lectoras, corbatines, etc.). - Políticas o mecanismos para no permitir el ingreso de vehículos privados a las áreas de almacenaje y manejo de mercancía.

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

Las ventanas, puertas, así como las cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, deben llevar un registro y establecer cartas responsivas firmadas de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro de su área de trabajo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad. Anexe el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre, asegúrese que incluya los siguientes puntos: • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Formato y/o registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con un sistema de respaldo (indique si cuenta con una planta de poder auxiliar o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica en caso de alguna contingencia). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que ahí se encuentra. <i>Recomendaciones:</i> El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del control de los sistemas de iluminación. b) Cómo se controla el sistema de iluminación. c) Horarios de funcionamiento. d) Identificación de áreas con iluminación permanente. e) Programa de mantenimiento y revisión. (En caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de comunicación.

La empresa debe contar con aparatos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de contactar de forma inmediata al personal de seguridad y/o con las autoridades, en caso de ocurrir una situación de emergencia y seguridad. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad de la empresa o, en su caso, de la autoridad correspondiente. Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (teléfonos fijos, móviles, botones de alerta y/o emergencia, etc.), para comunicarse con el personal de seguridad y/o con quien corresponda (estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción). Indique qué tipo de aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad en la empresa (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.). Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Políticas de asignación de aparatos de comunicación móvil. • Programa de mantenimiento de aparatos de comunicación fija y móvil. • Indique si cuenta con aparatos de comunicación de respaldo, en caso de que el sistema permanente fallara, y, en su caso, descríbalos brevemente. <i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del buen funcionamiento y mantenimiento de los aparatos de comunicación. b) Registro de verificación y mantenimiento de los aparatos. c) Forma de asignación de los aparatos de comunicación.

2.8 Sistemas de alarma y circuito cerrado de televisión y video vigilancia (CCTV).

Los sistemas de alarmas y de circuito cerrado de televisión (CCTV), se deben utilizar para vigilar, notificar o disuadir accesos no autorizados y actividades prohibidas en las instalaciones y notificar al área correspondiente, además de utilizarse como herramienta de prueba en investigaciones derivadas de algún incidente de seguridad.

Estos sistemas deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el manejo y almacenaje de las mercancías, materias primas y materiales de empaque, inspecciones de seguridad a los vehículos de carga, así como del acceso de personal, visitantes, proveedores, vehículos de pasajeros y de carga. Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este periodo, deberá aumentar el periodo del mantenimiento de estos respaldos, con la finalidad de tener los elementos necesarios para destinar responsabilidades en caso de un incidente de seguridad.

El sistema de CCTV, debe contar con un procedimiento documentado de operación que incluya la supervisión del buen estado del equipo, la verificación de la correcta posición de las cámaras, indicar la frecuencia con la que debe realizar el respaldo de las grabaciones, así como los responsables de su operación. Dicho sistema deberá tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: • Indique si todas las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma.
	Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, y su ubicación por áreas. (Detalle si cubre las zonas de embarque y descarga, incluyendo los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, y donde se lleva a cabo la inspección señalada en el sub-estándar 7.2). • Señale la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto.

	• Indique de qué forma revisan las grabaciones. (Aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica o algún otro mecanismo para suministrar energía eléctrica.
--	---

3. Controles de acceso físico.

Los controles de acceso físico, son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones, mantienen control del ingreso de los empleados, visitantes y proveedores, además de proteger los bienes de la empresa.

Los controles de acceso deben incluir la identificación de todos los empleados, visitantes y proveedores en todos los puntos de entrada. Así mismo, se deben mantener registros y evaluar permanentemente los mecanismos o procedimientos documentados de ingreso a las instalaciones, siendo la base para comenzar a integrar la seguridad como una de las funciones primordiales dentro de cualquier empresa.

3.1 Personal de seguridad.

La empresa debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y de la mercancía durante su traslado, manejo y resguardo dentro de la empresa, así como para controlar el acceso y salida de todas las personas al inmueble.

El personal de seguridad, deberá contar con un procedimiento documentado para llevar a cabo sus funciones y tener pleno conocimiento de los mecanismos y procedimientos en situaciones de emergencia, detección de personas no autorizadas o cualquier incidente de seguridad en la instalación.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad y asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique el número del personal de seguridad que labora en la empresa. • Señale los cargos y/o funciones del personal y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, proporcionar los datos generales de la empresa (RFC, Razón social, domicilio), y especificar número del personal empleado, detalles de operación, registros y reportes que utilizan para desempeñar sus funciones. • En caso de contar con personal armado, describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los empleados.

Debe existir un sistema de identificación de empleados con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias, gafetes y/o credenciales de identificación de empleados, visitantes y proveedores. Se deben documentar los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, gafetes y/o credenciales, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Mecanismos de identificación (gafete y/o credencial con foto, control de acceso, biométricos, tarjetas de proximidad, etc.). • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones (contratistas, sub-contratados, servicios in house sub-maquila, etc.). Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas. Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.

3.3 Identificación de visitantes y proveedores.

Para tener acceso a las instalaciones, los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones y asegurarse que el visitante porte siempre en un lugar visible la identificación provisional proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale qué registros se llevan a cabo (formatos personales por cada visita, bitácoras, entre otros). • Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor y si existen áreas restringidas para su ingreso.

3.4 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados, dicho procedimiento debe ser comunicado al personal responsable mediante capacitación. La capacitación debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículos no autorizados o identificados. El procedimiento deberá incluir: a) Personal responsable. b) Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes de seguridad. c) Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. d) Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. e) Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes de seguridad y las medidas adoptadas en cada caso.

3.5 Entregas de mensajería y paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y salida, antes de ser distribuida a las áreas y destinos correspondientes. Asimismo, la empresa deberá de tener un procedimiento documentado para la recepción y revisión de mensajería y paquetería, el cual debe ser comunicado al personal responsable mediante capacitación. La capacitación debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: • Personal encargado de llevar a cabo el procedimiento. • Indique cómo se identifica al personal o proveedor del servicio de mensajería y paquetería. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores).

	• Señale como se lleva a cabo la revisión de la mensajería y/o paquetes, qué mecanismo utiliza, los registros que se llevan a cabo y en su caso, los incidentes detectados. • Describa las características o elementos para determinar qué mensajería y/o paquetería es sospechosa • Señale qué acción realiza en el caso de detectar mensajería y/o paquetes sospechosos.
--	--

4. Socios comerciales.

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (transportistas, para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, agentes aduanales, almacenes, empresas de sub-maquila, fabricantes, vendedores, proveedores de partes y materias primas, proveedores de servicios de limpieza, seguridad privada, contratación de personal, entre otros), y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada. La información derivada de la investigación y/o evaluación de los asociados de negocio y/o proveedores deberá documentarse y estar integrada un expediente (físico o electrónico).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con la empresa y la tercerizadora de servicios, en su cadena de suministros (es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros), asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Qué información es requerida a su socio comercial. • Qué aspectos son revisados e investigados. • Indique si mantiene un expediente físico o electrónico de cada uno de sus socios comerciales. • Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa.

	Recomendación: El expediente podría incluir lo siguiente: • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc.). • Presentación de la empresa. • Datos del representante legal. • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad, políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.
--	---

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro, ya sea como proveedores de materiales para la elaboración, empaque o embalaje de las mercancías que sean objeto de comercio exterior, así como de los proveedores de servicios que de igual forma intervengan en la gestión aduanera, el control, manipulación, traslado y/o distribución de las mismas.

Estos requisitos deberán estar basados en el “Perfil de la empresa” establecido por la AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el “Perfil” específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales, o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado. Para el caso de la empresa Tercerizadora de Servicios que cuente con socios comerciales contratados para prestar en su nombre los servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, deberán estar inscritos en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en las modalidades de Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado en cualquiera de sus rubros o contar con el programa C-TPAT, otorgado por la CBP.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (transportistas para el traslado y/o distribución de mercancías objeto de comercio exterior, almacenes, servicio de custodia, empresa de seguridad privada, agentes aduanales, etcétera). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros), asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad. • Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: seguridad privada, comedor, jardinería, servicios de limpieza y mantenimiento, proveedores de tecnología de la información, etc. • Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros (por ejemplo: C-TPAT o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

La empresa debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios con base a un análisis de riesgo y estos deben mantener las normas de seguridad requeridas por la empresa, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, la empresa deberá comunicarlo a su socio y/o proveedor y proporcionar un período justificado para atender las observaciones identificadas o, en caso contrario, tener las medidas necesarias para sancionarla.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad (procesos e instalaciones) de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Periodicidad con la que realiza las visitas al socio comercial (estas deben de ser por lo menos una vez al año). • Registro o reporte de la verificación, y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, como lo registran y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendida y/o cancelada. <i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir: 1. Periodicidad de las visitas; 2. Puntos de revisión en materia de seguridad; 3. Elaboración de reportes; 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; 5. Seguimiento a los acuerdos; 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; 7. Registro de evaluaciones; 8. Área o responsable de llevar a cabo este procedimiento.

5. Seguridad de procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de la mercancía de los procesos relacionados con el transporte, manejo, despacho aduanero, almacenaje y/o distribución de carga a lo largo de la cadena de suministros. Estos procedimientos deben documentarse y asegurarse de mantener la integridad de su embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Mapeo de procesos.

Se deberá contar con un mapa que muestre paso a paso el proceso logístico del flujo de las mercancías y la documentación requerida a través de su cadena de suministros internacional.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesan sus mercancías, desde el punto de origen hasta su destino, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que involucran la elaboración y entrega del producto final. Incluya en su respuesta, los nombres (RFC y razón social) de las empresas que le proporcionan los servicios en su cadena logística (por lo menos los involucrados en el punto 3 a 6 del siguiente párrafo). Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos: 1. Origen de: a. Materia prima. b. Envase, empaque y/o embalaje. c. Contenedor y/o Semirremolque. 2. Entrega y/o Recepción de la mercancía. 3. Traslado de la mercancía. 4. Almacenamiento y/o Distribución. 5. Despacho Aduanero. 6. Entrega a destino final. 7. Flujo de Información relacionado con la mercancía. En su caso, indique si existe un proceso de sub-manufactura y proporcione los datos generales de la empresa (Nombre, RFC, Dirección) y el permiso de la SE en el que se otorga la autorización como empresa de sub-manufactura, así como el proceso productivo que realizan.

5.2 Almacenes y centros de distribución.

En caso de que la empresa cuente con almacenes y centros de distribución para las mercancías objeto de comercio exterior, fuera de las instalaciones de producción y/o manufactura que le pertenezcan, éstas deberán sujetarse, de acuerdo a sus características, a lo establecido en este documento, con el objeto de mantener la integridad en su cadena de suministros.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	De acuerdo al mapeo de procesos de sus mercancías, si en la cadena logística de las mercancías de comercio exterior se considera el trasladarse a un almacén o centro de distribución, estos deben cumplir con los requisitos mínimos en materia de seguridad establecidos por la AGACE. De tal forma, que están obligados a llenar un “Perfil de la empresa” por cada una de estas instalaciones aquí mencionadas. Por lo anterior, indique cuántos almacenes y/o centros de distribución utiliza, proporcione sus datos generales (denominación y domicilio), y explique brevemente que actividad se lleva a cabo en esta instalación. Adicionalmente, incluya también aquellos almacenes y/o centros de distribución que se utilicen para productos nacionales, activo fijo, entre otros, como referencia (estos no deberán llenar un “Perfil de la empresa”). Asimismo, indique si estos pertenecen a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero. En este caso, conforme a los criterios de selección de proveedores que se mencionan en lo referente a “Socios Comerciales”, indique de qué forma se cercioran de que cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad (los almacenes y/o centros de distribución administrados por un tercero, no están obligados a presentar un “Perfil de la empresa”).

5.3 Entrega y recepción de carga.

La empresa debe asegurarse de la identificación de los operadores de medio de transporte que efectúen la entrega o recepción de la carga. Asimismo, la empresa debe designar a un responsable que supervise la carga o descarga del embarque, verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas y cantidad, cotejando dicha información con las órdenes de compra o de entrega correspondientes.

De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, destino, ruta que deberá mantener, datos de contacto y/o procedimiento en caso de ocurrir algún incidente de seguridad o de la inspección por parte de alguna autoridad, entre otros.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado en el que indique el procedimiento para la entrega y recepción de la carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos: • Método para identificar a los operadores de transporte. • Documentación que se entrega a los operadores. • Responsable de la supervisión de la carga o descarga de la mercancía y cotejo de la información. <i>Recomendación:</i> El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrá incluir: 1. Método de inspección en el punto de acceso a la empresa. 2. Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. 3. Mantenimiento de un horario de las llegadas previstas y tratamiento de las llegadas inesperadas. 4. Registro de los documentos de transporte y los documentos de aduanas que acompañan en la entrada y salida de las mercancías.

	5. Designar al personal responsable de supervisar el proceso de carga y/o descarga de mercancías. 6. Pesaje, recuento, medición y marcaje de las mercancías. (Comparar con la documentación proporcionada). 7. En el caso de la salida de mercancías, verificar si existen requisitos de seguridad adicionales impuestos por clientes. 8. Comprobación de la integridad de cualquier candado y/o sellos en la carga y/o descarga (como se usan y registran en los documentos los candados o sellos, colocados según el procedimiento establecido en los estándares y de acuerdo con los requisitos legales vigentes). 9. Identificación e informe de discrepancias. 10. En caso de la salida de mercancías, indicar qué documentación se le entregará al transportista. 11. Informe al departamento correspondiente de la recepción y/o salida de las mercancías.
--	---

5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

La empresa es la responsable de vigilar y monitorear la integridad de sus mercancías a lo largo de la cadena de suministros, por lo que debe contar con procedimientos documentados en los que se establezca el uso de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología equivalente para seguir el movimiento del medio de transporte que traslada la mercancía de comercio exterior.

La empresa debe establecer procedimientos documentados, internos o con su proveedor, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega, así como entre puntos intermedios (patios, aduana de salida, instalaciones del agente aduanal o agencia aduanal, agentes de carga, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad.

Los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.

Respuesta:	Notas Explicativas: Anexar el procedimiento documentado para monitorear el traslado de la mercancía. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • En caso de contar con GPS, indique el tipo de sistema que tienen implementado las unidades que utiliza y, en caso de ser un servicio tercerizado o subcontratado, describa las herramientas de consulta de que dispone para poder monitorear la mercancía. • Identificación de rutas y tiempos estimados de traslado. • Instrucciones en caso de existir una demora en el recorrido. (detenciones, cambios de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etc.) • Detalle si cuenta con un medio que permita la comunicación con el transportista durante su traslado y si cuenta con más de una forma de comunicación. • Indique los registros que se mantienen, así como el tiempo que deberán resguardarse. • En caso que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale. Indique si la empresa utiliza servicios de custodia para sus embarques y, en su caso, señale si existe un proceso documentado para la operación de los mismos en el que se señalen las políticas y restricciones, así como los medios de comunicación entre la escolta y los transportistas (en su caso, indique el RFC y razón social de la empresa que proporciona el servicio). <i>Recomendación:</i> Se sugiere asegurarse que los servicios de transporte utilizados cuenten con un sistema de posicionamiento global permanente, que facilite el monitoreo y seguimiento de los embarques.
--------------------------	--

5.5 Reporte de discrepancias en la carga.

Deben existir procedimientos documentados para detectar y reportar mercancía faltante, sobrante, prohibida o cualquier otra discrepancia en la entrega o recepción de las mercancías, las cuales deben ser investigadas y resueltas. Se debe verificar que la carga coincida con lo indicado en la descripción declarada en la lista de empaque o el documento de embarque, especificando la descripción detallada de las mercancías y los datos que permitan la correcta identificación y cuantificación de las mismas.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para detectar y reportar discrepancias en la entrega o recepción de las mercancías y asegúrese que incluya los siguientes puntos: • Responsables de llevar a cabo la revisión. • Documentos a cotejar. • Áreas a las que se reporta la información. Este procedimiento, deberá aplicarse tanto a la mercancía que se recibe de importación; en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios; así como en la entrega final de las mercancías a su cliente.

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

La empresa debe contar con procedimientos documentados para asegurar que la información electrónica y/o documental utilizada durante el movimiento y el despacho de la carga sea legible, completa, exacta y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

De la misma forma, debe haber procedimientos documentados para corroborar que la información recibida por los asociados de negocio sea reportada en forma exacta y oportuna.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para el procesamiento de la documentación de la carga, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Detalle como transmite la información y documentación relevante al traslado de su carga con todos lo que intervienen en su cadena de suministro. (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo valida que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida. • Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la empresa y aseguran la protección de la misma.

5.7 Gestión de Inventarios, control de material de empaque, envase y embalaje.

La empresa debe tener procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y deben llevarse a cabo de forma periódica revisiones y auditorías para comprobar su correcta gestión. Así mismo, debe tener un procedimiento documentado para el control del material de empaque, envase y embalaje de las mercancías.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • La frecuencia con la que lleva a cabo la verificación de existencias. (Inventario periódico). Indique si existe un calendario programado documentado para realizarlos. • Indique qué se realiza en el caso de existir excedentes y faltantes en los inventarios. • Señalar el tratamiento que se brinda para el control y manejo del material de empaque, envase y embalaje, y en su caso, de las mermas, desperdicios o material sobrante. <i>Recomendación:</i> Los procedimientos del solicitante podrán incluir: 1. Almacén solamente accesible a personal autorizado. 2. Periodicidad del control de existencias. 3. Control de mercancías entrantes, transferencias a otros almacenes, retiradas permanentes y temporales. 4. Acciones que se toman si se identifican irregularidades, discrepancias, pérdidas o hurtos. 5. Tratamiento del deterioro o de la destrucción de las mercancías. 6. Separación de los diversos tipos de mercancías por ejemplo de alto valor o peligrosas.

6. Gestión aduanera.

La empresa debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal o, en su caso, asegurar los procesos que realiza el apoderado aduanal.

6.1 Gestión del despacho aduanero.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un Agente o, en su caso, un apoderado aduanal, quienes conforme a la legislación nacional, son los autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento de selección del Agente o Apoderado Aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos: • Criterios de selección. • Métodos de evaluación y periodicidad. Indique el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.

6.2 Obligaciones aduaneras.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado que establezca el control de inventarios de las mercancías de comercio exterior conforme a lo establecido en el artículo 59, fracción I de la Ley y la información a que se refiere el Anexo 24 apartados I y II, según corresponda.

La empresa deberá contar con un procedimiento documentado para el cumplimiento de las obligaciones aduaneras que se deriven de las operaciones de comercio exterior que realicen. Este debe incluir, por lo menos, el cumplimiento de lo establecido en el artículo 59, fracciones II y III de la Ley, que permitirá la comprobación del origen y procedencia de las mercancías, así como la correcta determinación del valor en aduana.

Estos procedimientos respecto al origen de las mercancías deben describir los casos en que se declara el origen de las mismas y la documentación con la que se debe demostrar. En el caso de las empresas que introduzcan mercancías al territorio nacional bajo un programa de diferimiento o de devolución de aranceles, la empresa deberá contar con un procedimiento en el que se describa cómo determina el pago de los impuestos al comercio exterior, de acuerdo con lo dispuesto en los Tratados de que México sea parte, conforme a lo establecido en el artículo 63-A de la Ley.

En el caso de contar con un programa de fomento autorizado por la SE, debe contar con procedimientos documentados para cumplir con lo requerido en el mismo, entre los cuales se encuentra el control de inventarios, plazos de retorno y restricciones en cuanto al cambio de destino de la mercancía importada temporalmente, entre otros establecidos en el artículo 24 del Decreto para el fomento de la industria manufacturera, maquiladora y de servicios de exportación vigente, así como el Reporte Anual de Operaciones de Comercio Exterior a que se refiere el artículo 25 del citado decreto.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento mediante el cual se establece el control de inventarios en los términos de la fracción I del artículo 59 de la Ley. Anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones aduaneras que deriven en la comprobación del país de origen y la valoración de las mercancías de comercio exterior en los términos de la fracción II y III del artículo 59 de la Ley. Al respecto, para los efectos de restricciones a la devolución de aranceles aduaneros sobre productos exportados y a los programas de diferimiento de aranceles aduaneros, solo se requiere demostrar el origen cuando la mercancía importada es originaria y se envía subsecuentemente a otra Parte signataria del tratado internacional de que se trate. Tratándose de cuotas compensatorias, se debe demostrar el origen cuando la fracción arancelaria de la mercancía importada esté sujeta a dichas medidas. Y también debe demostrarse el origen tratándose de mercancías que se importen con trato arancelario preferencial al amparo de algún tratado del que México sea parte. El origen se tendrá por demostrado cuando la empresa cuente con el certificado de origen u otro documento previsto en las disposiciones aplicables. Indique si cuenta con un Programa IMMEX autorizado por la SE, y en su caso, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 24 y 25 del Decreto IMMEX, entre las que se incluyen, de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes: • Registro donde se llevan a cabo los procesos productivos. • Retorno de las mercancías en los plazos autorizados. • Control de inventarios automatizado. • Reporte Anual de Operaciones, entre otros. En caso de contar con algún otro programa de fomento a la exportación, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones que se deriven del mismo.

6.3 Comprobación aduanera.

La empresa, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada a un tercero, así como verificar la veracidad de la información declarada a su nombre ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para que el personal que designa la empresa, verifique periódicamente que los pedimentos que tiene registrados en su contabilidad coinciden con lo que aparece registrado en el SAAI Web y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control.

Asimismo, la empresa debe contar con procedimientos documentados, en los que se establezca la verificación periódica de la correcta clasificación arancelaria de las mercancías sujetas a comercio exterior y la comprobación de las regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias a que estén sujetas.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento establecido para verificar la información que aparece registrada en el SAAI Web, y cotejar con los pedimentos y documentación solicitados al agente aduanal y/o apoderado aduanal. Anexe el procedimiento documentado para la comprobación de la correcta clasificación arancelaria y número de identificación comercial. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Método para la revisión y comprobación de la clasificación arancelaria y número de identificación comercial de las mercancías y sus correspondientes tasas arancelarias, regulaciones y restricciones no arancelarias. • Mantenimiento de un fichero actualizado de los productos de comercio exterior. Detalle qué rubros concentra en el mismo (fracción arancelaria, número de identificación comercial, Tasas, Regulaciones, Dictámenes, entre otros) y con qué periodicidad se actualiza. • Las herramientas, sistemas, programas o información técnica que utiliza para clasificar sus mercancías. • Reporte a las áreas correspondientes los cambios en las fracciones arancelarias y las implicaciones que se generan en tasas y regulaciones; así mismo cuando se trate de cambios en los números de identificación comercial.

7. Seguridad de los vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques.

Se debe mantener la seguridad en los medios de transporte (vehículos de carga, camionetas, entre otros), contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques para protegerlos de la introducción de personas y/o materiales no autorizados. Por lo anterior, es necesario tener procedimientos documentados para identificar, revisar, sellar y mantener la integridad de los mismos.

Por lo anterior, es necesario que se cuente con procedimientos para sellar correctamente y mantener la integridad de los contenedores y remolques desde el punto de origen. Se debe aplicar un sello de alta seguridad a todos los contenedores y remolques a los embarques de comercio exterior, los cuales deben cumplir o exceder la norma ISO 17712 para sellos de alta seguridad.

7.1 Integridad de la carga y uso de sellos en contenedores y remolques.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado donde se identifiquen los medios de transporte y, en su caso, de los contenedores, carros de tren y/o semirremolques utilizados en su cadena logística internacional y se indique de qué forma se mantiene la integridad de los mismos.

Por lo anterior, como uno de los mecanismos de seguridad, la empresa debe utilizar los candados o sellos de Alta Seguridad que cumplan o excedan la Norma ISO 17712 en todos los contenedores y remolques cargados que sean objeto de comercio exterior y mantener su integridad hasta la entrega en el destino final. Para ello, la empresa debe tener procedimientos documentados para colocar y verificar la correcta aplicación de los sellos, su inspección en puntos intermedios, destino final y de su reemplazo cuando sean abiertos por alguna autoridad.

Asimismo, es necesario contar con un procedimiento documentado para la administración de los mismos donde se incluya el control, asignación, resguardo, manejo de discrepancias y destrucción de sellos y candados. Respecto al proveedor de los sellos y/o candados, se deberá demostrar de qué forma estos cumplen con la Norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Detalle el tipo de vehículos, medios de transporte, así como contenedores y semirremolques que la empresa utiliza para el traslado de sus mercancías (contenedores marítimos, cajas secas, contenedores ferroviarios, tanques, entre otros). Indique si las unidades de transporte, contenedores y/o remolques son propiedad de la empresa o de un tercero. Indique las empresas transportistas contratadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal. Anexe el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:

	• Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. En caso de utilizar candado de alta seguridad, de tipo botella, utilizar el método de inspección de VVTT: a) V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor (View). b) V- Verificar el número de sello (Verify). c) T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto (Tug). d) T- Torcer y girar el sello para asegurarse de que ha cerrado (Twist and Turn). • Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. • Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores estén unidos al remolque o contenedor y soldados o con remache. • Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad. Anexe el procedimiento documentado para el control y manejo de los candados. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etc.). • Quién y cómo se resguardan los candados y/o sellos. • Cómo se atienden las discrepancias en los números de candados. • Indique quién es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la ISO 17712 (anexar certificado expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente).
--	---

7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

Debe haber procedimientos establecidos para verificar la integridad física de la estructura del medio de transporte, contenedor, carros de tren, remolques y/o semirremolque antes de cargarlo, incluso la confiabilidad de los mecanismos de cerradura de las puertas, con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos.

Las inspecciones de los medios de transporte o vehículos de carga, contenedores y remolques (de carga terrestre o ferroviaria) deben ser sistemáticas y efectuarse a la entrada y salida de la empresa y/o en el punto de carga de las mercancías; y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho. Deberá llevarse un registro de estas inspecciones y realizarse en un lugar monitoreado por el sistema de CCTV, dicho sistema debe cubrir el proceso de inspección en su totalidad.

El procedimiento documentado para su inspección debe incluir de manera enunciativa, más no limitativa, los siguientes puntos de revisión:

Medios de Transporte	Remolques, Carros de tren, Semirremolques y Contenedores
1. Parachoques, neumáticos y rines; 2. Puertas y compartimientos de herramientas; 3. Caja de la batería y filtros de aire; 4. Tanques de combustible; 5. Interior de la cabina / dormitorio; 6. Rompevientos, deflectores y techo; 7. Chasis y área de la quinta rueda.	1. Pared delantera; 2. Lado izquierdo y derecho; 3. Piso; 4. Techo interior y exterior; 5. Interior y exterior de puertas; 6. Sección inferior externa; 7. En su caso, el sistema de refrigeración.

Para los medios de transporte con remolque o compartimiento de carga integrado, deberá adicionarse a los puntos de medios de transporte, lo indicado en el apartado de Remolques.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de seguridad de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Definición del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV.

	Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad. Anexar el formato establecido para la inspección de medios de transporte o vehículos de carga, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte, contenedores o remolques se realizan en las mismas instalaciones o son llevados con un proveedor externo.
--	--

7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.

En caso de que los medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques que serán destinados a transportar mercancías de comercio exterior se encuentren vacíos y deban almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrarse en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación y cerrado con un candado de alta seguridad de acuerdo a la norma ISO 17712.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si la empresa almacena los contenedores, remolques y/o semirremolques para su posterior despacho, o en su caso los que se encuentren vacíos y de qué manera mantiene la integridad de los mismos dentro de sus instalaciones: - En caso de utilizar candado y/o sellos, para los contenedores, remolques y semirremolques vacíos, indique qué tipo utiliza. - En caso de utilizar algún contenedor, remolque y/o semirremolque como almacén de materia prima y/o algún otro tipo de mercancías, señale cómo mantiene la integridad y seguridad de las mismas.

8. Seguridad del personal.

Se debe contar con procedimientos documentados para el registro y evaluación de personas que desean obtener un empleo dentro de la empresa y establecer métodos para realizar verificaciones periódicas de los empleados actuales.

También, deben existir programas de capacitación continuos para el personal que difundan las políticas de seguridad de la empresa, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta o incidente de seguridad.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La empresa debe tener procedimientos documentados para verificar la información asentada en el currículum y solicitud de los candidatos con posibilidad de empleo, de conformidad con la legislación local, ya sea por cuenta propia o por medio de una empresa externa.

De igual forma, para los cargos que por su sensibilidad así lo requieran y afecten la seguridad de los embarques que sean objeto de comercio exterior, de conformidad con su análisis de riesgo efectuado previamente, deberán considerar solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica.

Toda la información referente al personal deberá mantenerse en expedientes personales, mismos que deberán tener un acceso restringido.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: • Indique cuales son los requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos (carta de antecedentes no penales, estudios socioeconómicos, clínicos (uso de drogas), etc.). En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar.

	En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir: a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.
--	---

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal en que se incluya la entrega de identificaciones y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (llaves, uniformes, gafetes y/o credenciales, equipos informáticos, contraseñas, herramientas, etc.). Así mismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas informáticos, de accesos, entre otros que pudieran existir.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describe el procedimiento para la baja del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Cómo se realiza la entrega de identificaciones, controles de acceso y demás equipo. • Indique si cuentan con un registro y/o formato, en que se identifique y asegure la entrega de material y baja en sistemas informáticos (en su caso, favor de anexar). • Señale si mantienen registros del personal que finalizó su relación laboral con la empresa, para que en caso de que haya sido por motivos de seguridad, se prevenga a sus proveedores de servicios y/o asociados de negocio.

8.3 Administración de personal.

La empresa debe mantener una lista de empleados permanentes actualizada. Asimismo, debe realizar y mantener actualizados los registros de afiliación a instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

En el caso de que la empresa cuente con personal contratado por sus socios comerciales y labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si la empresa cuenta con un sistema o base de datos actualizada, tanto del personal empleado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios: • Este personal, deberá estar contratado de acuerdo con las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación generada por los sistemas de la empresa, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas documentadas que incluyan las medidas contra su mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita el acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción.

La empresa deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse de que no sean utilizados de manera indebida.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos). <i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. b) Acceso restringido al área de archivos.

	c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.
--	--

9.2 Seguridad de la tecnología de la información.

En el caso de los sistemas automatizados, se deben utilizar cuentas individuales que exijan un cambio periódico de la contraseña. Debe haber políticas, procedimientos y normas de tecnología de informática establecidas que se deben comunicar a los empleados mediante capacitación.

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas, robo, fuga, hackeo y/o secuestro de información, así como un sistema o software establecido para identificar el abuso de los sistemas de tecnología de la información y detectar el acceso inapropiado y/o la manipulación indebida o alteración de los datos comerciales y del negocio, así como un procedimiento escrito para la aplicación de medidas disciplinarias apropiadas a todos los infractores.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para archivar su información y protegerla de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo de la información. • Quién tiene acceso a los mismos y quién autoriza la recuperación de la información. Describa el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos y como garantizan la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente: • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas.

	● Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique qué programas y cómo controlan el acceso a los mismos. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa podrán incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. <i>Recomendación:</i> Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir: 1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. 2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas.
--	---

	3. Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona, sino a varias, de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). 4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático (el acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). 5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quién proporciona esas contraseñas. 6. Nombre del cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados (incluir lo relacionado al licenciamiento). 7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. 8. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.
--	--

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe haber un programa documentado de concientización sobre amenazas establecido y mantenido por el personal de seguridad para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministros. Los empleados deben conocer los procedimientos establecidos en la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación específica a los empleados en las áreas de seguridad, embarques y recibos; así como también a aquellos que reciben y abren mensajería y paquetería.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

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

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques, recepción y revisión de mensajería y paquetería, difusión de las políticas, procedimientos y normas de tecnologías de la información (robo, fuga, hackeo y/o secuestro de información), prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita, reconocer conspiraciones internas, proteger los controles de acceso, así como capacitación referente a contrabando, robo de mercancía.

Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa y la relación de quienes participaron en ellos (videos, fotografías, minutas, listas de asistencia, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención de incidentes de seguridad en la cadena de suministros para todos los empleados que laboren para la empresa (administrativos, operativos, directos o indirectos). Explique brevemente en qué consiste el programa de capacitación y asegúrese de incluir lo siguiente: • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, derivado de auditorías, incidentes de seguridad, etc.). • Periodicidad de las capacitaciones, así como, las actualizaciones y reforzamiento. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros (videos, fotografías, minutas, listas de asistencias, intranet u otro sistema, material didáctico, presentaciones en PowerPoint, folletos, etc.). • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad en la cadena de suministros.

10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.

La empresa debe dar a conocer a los operadores de los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, las políticas de seguridad respecto de procedimientos de carga y descarga, manejo de incidentes de seguridad, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

En el caso de que el servicio de transporte sea proporcionado por un socio comercial, deberá asegurarse de que los operadores y/o choferes conozcan todas las políticas de seguridad y procedimientos establecidos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente: • Indique cómo se lleva a cabo esta difusión. • Señale los temas que se cubren. • En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte (videos, listas de asistencia, folletos, etc.). <i>Recomendación:</i> Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: 1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. 2. Entrega-recepción de mercancía. 3. Confidencialidad de la información de la carga. 4. Instrucciones de traslado. 5. Reportes de accidentes y emergencias.

	6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. 7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. 8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.
--	---

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes de seguridad en la cadena de suministros, las acciones a tomar para evitar su recurrencia, así como notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes. La investigación y análisis de incidentes deberá estar documentada (expediente físico y/o electrónico).

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas relacionadas con la seguridad de la cadena de suministros y de conformidad con sus procesos logísticos, éstas deben notificarse al personal de seguridad, y las demás autoridades competentes, llevando un registro de dichas anomalías y/o actividades inusuales.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para reportar anomalías y/o actividades sospechosas y asegúrese de incluir lo siguiente: • Quién es el responsable de reportar los incidentes. • Detalle cómo determina e identifica con qué autoridad comunicarse en distintos supuestos o presunción de actividades sospechosas. • Mencione si lleva un registro del reporte de estas actividades y/o sospechas.

11.2 Investigación y análisis.

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

Esta información deberá incluir la documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior de las mercancías afectadas que permita identificar cada uno de los procesos por los que atravesó la mercancía, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente y asegúrese de incluir lo siguiente: • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación del incidente de seguridad. Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser: • Información general del embarque, orden de compra. • Solicitud de transporte; confirmación de medio de transporte; identificación del operador de transporte (registros de acceso, salida, registro de las inspecciones de seguridad, etc.). • Formatos de inspección del contenedor; orden de salida; registros de entrega; • Videos de sistema de CCTV. • Documentación generada para el transportista (lista de empaque, carta porte, hoja de instrucciones). • Documentación generada para socios comerciales (descripción de mercancías, proformas, CFDI o documentos equivalentes, etc.). • Documentación generada por el socio comercial (pedimentos, manifiestos, reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.) • Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (rastreo del GPS).

E13.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Solicitud de emisión de resolución anticipada.

Tipo de Resolución Anticipada	Autoridad competente ante la que debe presentarse el formato	Marque con una "x"
Aplicación de criterios de valoración aduanera	ACNCEA	
En materia de origen	ACAJACE	
Clasificación arancelaria	ACNCEA	

1. Nombre de la persona física o moral que solicita el trámite y, en su caso, de su representante legal:

--

2. RFC o tratándose de residentes en el extranjero número de identificación fiscal:

--

3. Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones:

--

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones:

--

5. Números telefónicos y dirección de correo electrónico de la persona física o moral solicitante, de su representante legal o de los autorizados para recibir notificaciones, o ambos:

--

6. Describir las actividades a las que se dedica la persona física o moral que solicita el trámite:

--

7. Manifestar las razones de negocio que motivan la solicitud:

--

8. La persona física o moral que solicita el trámite es:

- ☐ Importador en territorio nacional.
- ☐ Productor en otro país.
- ☐ Exportador en otro país.
- ☐ Persona con causa justificable.

9. Mencionar el Acuerdo Comercial o Tratado de Libre Comercio, así como el fundamento legal bajo el cual se solicita la emisión de la resolución anticipada:

--

10. Marcar con una "X" la opción correspondiente, según sea el caso.

10.1. ¿La mercancía respecto de la cual se solicita la resolución anticipada ha sido o es objeto de una verificación de origen? Si la respuesta es "Sí", señale la autoridad que está realizando dicha verificación y/o el resultado de la misma.	Si	No
	☐	☐

--

10.2. ¿Se ha solicitado u obtenido con anterioridad una resolución anticipada respecto de dicha mercancía? Si la respuesta es "Sí", indique la autoridad que otorgó y/o ante la cual solicitó la resolución anticipada, así como el sentido de la misma.	Si	No
	☐	☐

--

10.3. ¿Los hechos o circunstancias han sido planteados previamente ante la misma autoridad u otra distinta? Si la respuesta es "Sí", mencione la autoridad ante la cual se plantearon los hechos o circunstancias y/o el sentido de su respuesta.	Si	No
	☐	☐

--

10.4. ¿El asunto en cuestión se encuentra sujeto a alguna instancia de revisión o impugnación en cualquiera de los países parte de los Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio suscritos por México y que se encuentren vigentes? Señale, en su caso, el estado que guarda o el resultado de la misma.	Si	No
	☐	☐

--

10.5. ¿El solicitante, se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación? Si la respuesta es "Sí", señale los períodos y las contribuciones objeto de la revisión.	Si	No
	☐	☐

--

--

10.6. ¿El solicitante se encuentra dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF? Si la respuesta es "Sí" explique la situación.	Si	No

10.7. ¿La mercancía objeto de la solicitud de emisión de resolución anticipada ha sido previamente importada a territorio nacional? Si la respuesta es "Sí", adjunte la documentación que constata lo anterior.	Si	No

10.8. Informe si actualmente se lleva a cabo la producción de la mercancía objeto de la solicitud de resolución anticipada. Si la respuesta es "Sí", describa detalladamente, a través de un diagrama de flujo, el proceso de producción de la misma.	Si	No

11. Describa de manera completa todos los hechos o circunstancias relevantes que se relacionen con el objeto de la solicitud:

--

12. Proporcione la clasificación arancelaria y descripción de la mercancía objeto de la solicitud incluyendo, de considerarlo necesario, la clasificación arancelaria, descripción de los materiales utilizados en la producción de la mercancía y el número de identificación comercial:

--

13. Tratándose de solicitudes en clasificación arancelaria, aplicación de criterios de valoración aduanera, describir detalladamente los argumentos técnicos y, en su caso, jurídicos en los que sustenta su solicitud. Cuando se trate de solicitudes en materia de origen, describir detalladamente la justificación por la cual considera el origen de la mercancía; así como el proceso de su producción y la implementación de cada uno de sus insumos para llegar al bien final:

--

14. Enlistar la documentación que anexa:

--

Una vez manifestado lo anterior, se solicita a la autoridad competente que emita la resolución anticipada, según corresponda.

Declaro, bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados y documentación adjunta en el presente formato son verdaderos y exactos.

Nombre y firma del solicitante o de su representante legal

INSTRUCCIONES

- Esta solicitud deberá presentarse utilizando el formato denominado "Solicitud de emisión de resolución anticipada", atendiendo las disposiciones del Acuerdo Comercial o Tratado de Libre Comercio suscrito por México de que se trate y que se encuentre en vigor.

En caso de necesitar la emisión de resoluciones anticipadas en sus distintas materias, el formato debe presentarse por cada una de ellas ante la ACAJACE o ACNCEA, según corresponda.

Información que debe proporcionarse en cada campo:

1. Señale el nombre de la persona física o moral que solicita el trámite y, en su caso, el nombre completo del representante legal que solicita la emisión de la resolución anticipada.
2. Señale el RFC o número de identificación fiscal en caso de ser residente en el extranjero, de la persona que solicita la emisión de la resolución anticipada.
3. Mencionar el nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, en términos del artículo 19 del CFF.
4. Informar el domicilio para oír y recibir notificaciones de la persona que solicita.
5. Especificar los números telefónicos y dirección de correo electrónico del solicitante o de los autorizados para recibir notificaciones, o ambos.
6. Describir detalladamente las actividades a las que se dedica la persona solicitante.
7. Manifestar las razones de negocio que motivan la operación, especificando puntualmente los beneficios que pretende obtener o, en su defecto, los daños y perjuicios que desea evitar, con la emisión de la resolución anticipada.
8. Indicar bajo qué carácter actúa el solicitante.
9. Deberá especificarse el Acuerdo Comercial o Tratado de Libre Comercio suscrito por México y que se encuentre en vigor, así como el fundamento legal bajo el cual se solicita la emisión de la resolución anticipada.
10. Señalar la opción correspondiente. En el caso de numeral 10.8. se tendrá que realizar el diagrama de flujo mediante un archivo de Word, que podrá ser enviado con la demás documentación impreso o en un dispositivo de almacenamiento USB o CD.
11. Describir detalladamente todos los hechos o circunstancias relevantes que se relacionen con la solicitud de emisión de resolución anticipada.
12. Indicar la clasificación arancelaria de la mercancía y, en su caso, del material utilizado en su producción, así como presentar la descripción completa de la mercancía o material incluyendo, según corresponda, su naturaleza, composición, número de identificación comercial, estado y características, una descripción de su proceso de producción, una descripción del empaque en el que la mercancía será importada, el destino, utilización o uso final, así como su designación comercial, común o técnica y dibujos, fotografías, catálogos, folletos o muestras de la mercancía o material.
13. En solicitudes de clasificación arancelaria o de aplicación de criterios de valoración aduanera, describir detalladamente los argumentos técnicos y, en su caso, jurídicos y las razones de derecho en los que sustenta la solicitud de emisión de resolución anticipada. Para solicitudes de origen, Indicar el que considera de la mercancía, con su proceso de producción e implementación de insumos.
14. Enlistar la documentación que anexa a la solicitud de emisión de resolución anticipada.

Documentos que deberán anexarse:

- a. Copia simple del testimonio o del instrumento notarial mediante el cual se desprenda que la persona que firma la solicitud de emisión de resolución anticipada, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
- b. La solicitud deberá incluir la información y documentación necesaria que permita a la autoridad emitir la resolución anticipada en materia de origen.
- c. Los demás documentos necesarios que sustenten la solicitud.
- d. En caso de resoluciones anticipadas en materia de clasificación arancelaria, deberán anexarse los siguientes documentos:
 - i. Original o copia certificada del poder general para actos de administración del representante legal, de la persona que consulta, cuando se trate de personas morales.
 - ii. Original o copia certificada de la identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral que solicita la consulta, o de la persona física cuando esta actúa por cuenta propia.
 - iii. Muestra de la mercancía objeto de consulta. En caso de que no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, se deberá anexar los catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc., que describan de manera detallada las características físicas y técnicas que permitan identificar la mercancía para su correcta clasificación arancelaria.
 - iv. Cuando la muestra en consulta requiera de análisis químico o técnico por parte de la ACAJA, deberá anexarse el comprobante de pago de derechos, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el monto de \$4,689.00 (cuatro mil seiscientos ochenta y nueve 00/m.n.), por cada muestra sujeta a análisis, de conformidad con el artículo 52 de la LFD.
 - v. Manifestar la fracción arancelaria y, en su caso, el número de identificación comercial que considere aplicable, las razones que sustenten su apreciación y la fracción o fracciones arancelarias y, en su caso, número o números de identificación comercial con las que exista duda o, en caso contrario, señalar que desea conocer la fracción arancelaria y, en su caso, el número de identificación comercial que la autoridad determine.

El oficio de resolución se notificará al solicitante, según proceda, por buzón tributario, personalmente o por correo certificado, en su caso, a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

F3.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



Solicitud de Registro en el Esquema de
Certificación de Empresas.

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

☐

Modalidad IVA e IEPS

☐

Rubro A

☐

Rubro AA

☐

Rubro AAA

☐

Periodo pre operativo

☐

Modalidad Comercializadora e importadora

☐

Modalidad Operador Económico Autorizado

☐

Rubro Importación y/o Exportación

☐

Rubro Controladora

☐

Rubro Aeronaves

☐

Rubro SECIIT

☐

Rubro Textil

☐

Rubro Recinto Fiscalizado Estratégico

☐

Rubro Tercerización Logística

☐

Modalidad Socio Comercial Certificado

☐

Rubro Auto Transportista Terrestre

☐

Rubro Agente Aduanal

☐

Rubro Transporte Ferroviario

☐

Rubro Parque Industrial

☐

Rubro Recinto Fiscalizado

☐

Rubro Mensajería y Paquetería

☐

Rubro Almacén General de Depósito

MODALIDAD IVA E IEPS

En caso de la modalidad IVA e IEPS seleccione el régimen aduanero. (Marque con una "X" en los cuadros que aplique)

☐
☐
☐
☐

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

Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal.

Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

Recinto fiscalizado estratégico.

EMPRESAS DE GRUPO**Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 7.1.7.**

Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo. (Añada cuantas casillas sean necesarias)

Nombre	RFC

☐ Para acreditar que forma parte de un grupo, deberán anexar 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 que formen parte del grupo.

☐ Tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 7.1.2., Apartado B, y 7.1.4., primer párrafo, fracción II, podrán acreditar el requisito de antigüedad mediante una de las empresas del grupo, deberán anexar un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse; así como exhibir copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.

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

☐ Empleados.

☐ Infraestructura.

☐ Monto de inversión(Inversión en territorio nacional).

☐ Antigüedad (únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en la regla 7.1.2., Apartado B y 7.1.4., primer párrafo, fracción II).

EMPRESAS DE ALBERGUE**Empresas que han operado durante los últimos 3 ejercicios fiscales, para los efectos de la regla 7.1.8.**

Señale si ha operado durante los últimos 3 ejercicios fiscales en términos del artículo 183 de la Ley del ISR, como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue.

☐ SI ☐ NO

☐ Deberá anexar copia del contrato celebrado por un mínimo de 3 años con la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, sobre la temporalidad en que la solicitante operó como empresa extranjera al amparo de su programa IMMEX en modalidad de albergue, asimismo exhibir copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

3. Personas autorizadas como enlace operativo con la AGACE.

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

3.1. Persona autorizada como enlace operativo.

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

3.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

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

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

4. Requisitos generales que se deberán cumplir en cualquier régimen aduanero y modalidad en que solicite su registro.

4.1. Señale si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

☐ SI ☐ NO

4.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

☐ SI ☐ NO

4.3. Presentar constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, y el soporte documental del pago de las cuotas obrero patronales, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

☐ Anexe de todos los registros patronales, las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

☐ Anexe el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre anterior a la solicitud, el cual deberá ser acorde al SUA presentado.

☐ Acredite que cumple con la obligación de emitir CFDI de nómina a sus trabajadores, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, artículo 99 de la Ley del ISR, las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF.

☐ En el caso de personal subcontratado anexe constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS y el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales, del último bimestre anterior a la solicitud, de las empresas proveedoras de personal subcontratado y acreditar la emisión de los CFDI expedidos por las proveedoras de personal subcontratado a la empresa solicitante por el servicio de personal subcontratado. Asimismo, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de retener y enterar el ISR de los trabajadores y con la obligación de emitir CFDI de nómina a sus trabajadores, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF.

Señale si al momento de ingresar su solicitud la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT:

☐ SI ☐ NO

☐ En caso afirmativo deberá anexar un archivo que contenga un listado con la razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee, que cumplen con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores y acreditar la relación comercial mediante copia del contrato que acredite la relación comercial entre la solicitante y todas las empresas proveedoras de personal subcontratado, asimismo acreditar la emisión de los CFDI expedidos por la(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante en el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio.

Señale si las empresas proveedoras de personal subcontratado en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

☐ SI ☐ NO

4.4. Señale si se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69 del CFF, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo.

☐ SI ☐ NO

Del mismo modo indique si se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

☐ SI ☐ NO

4.5. Señale si sus certificados de sellos digitales están vigentes.

☐ SI ☐ NO

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

☐ SI ☐ NO

4.6. Indique todos los domicilios registrados ante el RFC de la persona moral solicitante e indique aquellos en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios (Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones).

Tipo de instalación	Entidad Federativa	Municipio o Delegación	Colonia, calle y número	Código postal	Registro ante SE/SAT	Realiza Operaciones de CE

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

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

4.7. Señale si tiene actualizado sus medios de contacto para efectos del buzón tributario en términos del penúltimo párrafo del artículo 17-K del CFF.

☐ SI

☐ NO

4.8. Señale si se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

☐ SI

☐ NO

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

Anexe un archivo que contenga el nombre y dirección de sus clientes y proveedores en el extranjero directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el registro, con los que realizó operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses.

4.10. Reportar el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos 6 meses.

Anexe un archivo que contenga el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita, de los últimos 6 meses.

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

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

4.12. Señale si el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, según corresponda, durante los últimos 3 años anteriores a la presentación de la solicitud.

☐ SI

☐ NO

4.13. Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley.

☐

SI

☐

NO

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

☐

SI

☐

NO

☐

Deberá anexar un archivo con el reporte de saldos de mercancía de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud.

En cualquier caso, señale la siguiente información:

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

4.14. Señale si lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

☐

SI

☐

NO

4.15. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

☐

SI

☐

NO

4.16. Señale si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

☐

SI

☐

NO

Enliste a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren obligados o no a tributar en México:

RFC	Nombre completo	En su carácter de	Nacionalidad	Obligado a Tributar en México (SI/NO)

4.17. Manifieste si sus socios o accionistas, e integrantes de la administración, no se encuentran vinculados con alguna empresa a la que se hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con las fracciones V, VI y VII del Apartado A; II y III del Apartado B de la regla 7.2.4.; y/o VI, VII y XI de la regla 7.2.5.

☐

SI

☐

NO

4.18. Señale si ha efectuado el pago del derecho correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro.

☐

SI

☐

NO

Indique la fecha en que realiza el pago, el monto, número de operación bancaria y llave de pago.

Fecha de pago (dd/mm/aa)

Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria

Llave de Pago

5. Requisitos adicionales a los establecidos en la regla 7.1.1., que deberán cumplir las empresas que pretendan obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS, Rubro A.

5.1. Proporcionar constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA, y el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior del solicitante y/o de sus proveedoras de personal subcontratado.

☐

Anexe las constancias del personal registrado ante el IMSS, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud y el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, el cual deberá ser acorde al SUA presentado.

☐

Acredite que cumple con la obligación de emitir CFDI de nómina a sus trabajadores, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF.

☐

En el caso de personal subcontratado anexe las constancias del personal registrado ante el IMSS con el que complete el requisito, y el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, de las empresas proveedoras de personal subcontratado y acreditar la emisión de los CFDI expedidos por las proveedoras de personal subcontratado a la empresa solicitante por el servicio de personal subcontratado. Asimismo, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de retener y enterar el ISR de los trabajadores y con la obligación de emitir CFDI de nómina a sus trabajadores, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, artículo 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF.

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

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

5.3. Señale si previamente contó con la Certificación en materia de IVA e IEPS, el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad IVA e IEPS o Garantía del interés fiscal del IVA e IEPS.

☐

SI

☐

NO

5.4. En caso afirmativo, señale si se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones relativas al Anexo 31 sobre dicho registro.

☐

SI

☐

NO

5.5. Indique si sus proveedores se encuentran en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos del artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

☐

SI

☐

NO

6. Requisitos adicionales de acuerdo al régimen aduanero.

6.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.

Número de Programa IMMEX	
Modalidad del Programa IMMEX	

Señale si ha realizado operaciones al amparo de su programa IMMEX.

☐

SI

☐

NO

6.2. Señale si al momento de su solicitud cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX, al proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad de su Programa.

☐

SI

☐

NO

☐

Deberá anexar evidencia fotográfica de su planta productiva, así como de su proceso productivo.

6.3. Indique si durante los últimos 12 meses ha importado temporalmente mercancías y que, al menos el 60% de las importaciones temporales de insumos realizadas durante el mismo periodo fueron transformadas y retornadas, retornadas en su mismo estado, transferidas, destruidas, o se les prestó un servicio.

☐

SI

☐

NO

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

(Capture un valor)

(A) Concepto (declare solo los que apliquen)	(B) Valor comercial del concepto indicado en la Columna A (moneda nacional)	(C) Valor en Aduana de los insumos importados temporalmente incluidos en concepto de la columna A	(D) Porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales de materiales directos e insumos.
Retornos			
Transferencias virtuales de mercancías			
Desperdicios			
Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM)			
Total			

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

NOTA: *(Empresas con reciente obtención del programa IMMEX)*

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE y que tengan operando menos de un año, podrán cumplir con el requisito general señalado en las reglas 7.1.1., fracción III y 7.1.2., primer párrafo, fracción II con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente o a través de las subcontrataciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT, y no estarán sujetos a los requisitos de la regla 7.1.1., fracciones X y XI, ni al señalado en la regla 7.1.2., Apartado A, fracción III, sin embargo, debe acreditar la emisión de los CFDI de nómina expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados directamente y/o en su caso expedidos por la(s) empresa(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio.

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

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

6.5. Continuidad del proyecto de exportación:

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

7. Las empresas que importen temporalmente o pretendan importar mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX y/o de las listadas en el Anexo 28, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

NOTA:

No podrán presentar la solicitud de registro en el esquema de certificación de empresas si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la regla 7.1.7.

Para las empresas que formen parte de un grupo deberán de presentar un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo, tenga más de 12 meses operando al amparo del Programa IMMEX, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegarán a originarse; así como deberá exhibir copia del poder con el cual acredite la personalidad del representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.

8. Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal.

8.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal.

☐

SI

☐

NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

8.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, a empresas de la industria automotriz terminal.

☐

SI

☐

NO

8.3. Señale si al momento de su solicitud cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la operación de su régimen.

☐

SI

☐

NO

8.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a su régimen:

☐

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

8.5. Continuidad del proyecto de exportación:

☐

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

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

9.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico.

☐

SI

☐

NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

9.2. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para operar el régimen de elaboración, transformación o reparación en Recinto Fiscalizado y/o Recinto Fiscalizado Estratégico.

☐

SI

☐

NO

9.3. Señale si al momento de su solicitud cuenta con la infraestructura necesaria para realizar la operación de su régimen.

☐

SI

☐

NO

9.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a su régimen:

☐

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

9.5. Continuidad del proyecto de exportación:

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

10. Modalidad IVA e IEPS rubro AA:

Las empresas que aspiren a obtener modalidad IVA e IEPS rubro AA, adicionalmente a los requisitos generales y a los requisitos específicos de cada régimen aduanero, deberán de cumplir con los siguientes:

10.1. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:

	Que durante los últimos 4 años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS.
--	---

Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la modalidad de IVA e IEPS	dd/mm/aaaa
---	------------

	Que durante los últimos 12 meses en promedio contaron con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS.
--	--

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

	Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los \$50'000,000.00 en moneda nacional.
--	--

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

10.2. Manifieste si se le ha determinado algún crédito por parte del SAT en los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

☐ SI ☐ NO

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

10.3. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas y/o que el monto negado no supere los \$5'000,000.00 en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.

☐ SI ☐ NO

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

Porcentaje:	%
Monto:	\$

11. Modalidad IVA e IEPS rubro AAA:

Las empresas que aspiren a obtener modalidad IVA e IEPS rubro AAA, adicionalmente a los requisitos generales y a los requisitos específicos de cada régimen aduanero, deberán de cumplir con los siguientes:

11.1. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:

☐	Que durante los últimos 7 años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS.
--------------------------	---

Fecha de inicio de operaciones bajo el régimen aduanero en el cual solicita la modalidad de IVA e IEPS	dd/mm/aaaa
---	------------

☐	Que durante los últimos 12 meses en promedio contaron con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS.
--------------------------	--

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

☐	Que el valor de su maquinaria y equipo es superior a los \$100'000,000.00 en moneda nacional.
--------------------------	---

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

11.2. Manifieste si se le ha determinado algún crédito por parte del SAT en los últimos 24 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

☐ SI ☐ NO

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

11.3. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere \$5,000,000 (cinco millones de pesos) en lo individual o en su conjunto.

☐ SI ☐ NO

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

Porcentaje:	%
Monto:	\$

12. Requisitos para las modalidades de Comercializadora e Importadora y Operador Económico Autorizado:

12.1. Reportar el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

Nombre, denominación o razón social	RFC	Registro CAAT

Las empresas que aspiren a obtener modalidad de Operador Económico Autorizado, adicionalmente deberán cumplir con lo siguiente:

12.2. Que, durante los últimos 2 años anteriores a su solicitud, han efectuado operaciones de comercio exterior.

Fecha de inicio de operaciones	dd/mm/aaaa
---------------------------------------	------------

12.3. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado "Perfil de la empresa", según corresponda:

☐	Anexar el formato del "Perfil de la Empresa" que corresponda por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y en medio magnético.
--------------------------	---

12.4. En caso de contar con una autorización en el registro de empresas certificadas, conforme al artículo 100-A de la Ley, en cualquiera de sus apartados o modalidades, y solicite su inscripción en una modalidad distinta a aquel registro con el que cuente, deberá indicar lo siguiente:

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

a) Apartado en el que le fue otorgado su registro: ☐

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

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

☐	SI	☐	NO
--------------------------	----	--------------------------	----

13. Requisitos para la modalidad de Comercializadora e Importadora:

13.1. Señale si cuenta con un Programa IMMEX.

☐	SI	☐	NO
--------------------------	----	--------------------------	----

13.2. Señale si efectuó importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00 en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingrese su solicitud.

☐	SI	☐	NO
--------------------------	----	--------------------------	----

14. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Controladora:

14.1. Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro de Controladora, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

☐	Anexar documento emitido por la SE, mediante el cual se acredite que han sido designadas como sociedades controladoras para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en su administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas.
--------------------------	--

☐ Anexar 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.

☐ 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 la controladora y de las sociedades controladas.

15. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Aeronaves:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro Aeronaves 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” y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán anexar lo siguiente:

15.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.

Número de Programa IMMEX	
Modalidad del Programa IMMEX:	

15.2. Contar con el permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

☐ Anexar copia del permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

16. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro SECIIT:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro SECIIT, adicionalmente al “Perfil de la empresa” y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

16.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.

Número de Programa IMMEX:	
Modalidad del Programa IMMEX:	

16.2. Señale si durante los últimos 2 años ha operado bajo el registro de empresas certificadas o con certificación en materia de IVA e IEPS operaciones de comercio exterior.

Fecha de inicio de operaciones bajo el registro de empresas certificadas o certificación de IVA e IEPS	dd/mm/aaaa
--	------------

16.3. Contar con el dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9., con el que acredite el cumplimiento de lo previsto en los “Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales”, de conformidad con la regla 7.1.10.

☐ Anexar dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9.

☐ Cumplir con lo señalado en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

16.4. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones:

	Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS emitido por el SUA, en la que se pueda visualizar que cuenta con al menos 1,000 trabajadores registrados ante el IMSS, en caso de contar con personal subcontratado deberá anexar el SUA de la proveedora de personal subcontratado.
--	---

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

	Anexe documentos con los que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30'000,000 dólares.
--	---

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

	Anexe documentación con la que acredite que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF. En el caso de que la empresa solicitante no cotice en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.
--	--

16.5. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.

☐ SI ☐ NO

16.6. Señale si cuenta con un sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.

☐ SI ☐ NO

16.7. Describir la operación del SECIIT.

	Anexar un diagrama de flujo que describa la operación de su SECIIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección.
--	---

16.8. Señale si realizan importaciones temporales y retornan mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo II, Apartados B y D del Decreto IMMEX:

☐ SI ☐ NO

17. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Textil:
--

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro Textil, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

17.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.

☐ SI ☐ NO

Rubro:	(A, AA o AAA)
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

17.2. En caso de no contar con Programa IMMEX deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

17.2.1. Contar con al menos 30 empleados registrados ante el IMSS y realizar el pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de los mismos o mediante subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT.

☐	Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados.
--------------------------	--

17.2.2 Señale si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados de conformidad con los artículos 15-A al 15-D de la LFT:

☐ SI	☐ NO
-----------------------------	-----------------------------

☐	Anexe constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS del SUA y soporte documental del pago de cuotas obrero patronales de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud, de por lo menos 30 empleados, correspondientes a la empresa proveedora de personal subcontratado.
--------------------------	---

Enliste a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante. Estos deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales:

RFC	Nombre completo	En su carácter de	Nacionalidad	Obligado a Tributar en México (SI/NO)

17.2.3. Señale si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, declararon ingresos acumulables ante la autoridad fiscal para los fines del ISR correspondientes a los dos ejercicios fiscales previos a la solicitud.

☐ SI	☐ NO
-----------------------------	-----------------------------

18. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Recinto Fiscalizado Estratégico:

18.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.

☐ SI	☐ NO
-----------------------------	-----------------------------

Rubro:	(A, AA o AAA)
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

18.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

☐ Anexe copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

18.3. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico.

☐ SI ☐ NO

19. Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, que realicen únicamente el manejo de mercancías por cuenta de terceros, con excepción de la fracción XI de la regla 7.1.1., deberán:

19.1. Indique si cuenta con un Programa IMMEX de servicios vigente.

☐ SI ☐ NO

19.2. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.

☐ SI ☐ NO

Rubro:	(A, AA o AAA)
Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

19.3. Indique si cuenta con al menos una instalación para la prestación de los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior.

☐ SI ☐ NO

19.4. Indique si participa directamente en el manejo de mercancías y gestión de la carga, utilizando su propio transporte, centros de distribución, almacenes y/o consolidación.

☐ SI ☐ NO

19.4.1. Indique si cuenta con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior, los cuales deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, en cualquiera de sus rubros o C-TPAT, otorgado por CBP.

☐ SI ☐ NO

En caso afirmativo deberá enlistar a la totalidad de los terceros contratados para prestar en su nombre los servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior, acompañado del contrato vigente que acredite la relación comercial. *(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de terceros con los que cuente)*

Nombre, denominación o razón social	RFC	Tipo de Registro

20. Empresas de la modalidad Operador Económico Autorizado, que cuenten con unidades de transporte propias y que soliciten el Registro como Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, o bien, que sean socios del programa denominado "C-TPAT":

20.1. Las empresas que soliciten de manera conjunta el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros y, el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir adicionalmente a lo señalado en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., con lo dispuesto en el cuarto, quinto, sexto y séptimo párrafos de la regla 7.1.4., conforme a lo siguiente:

20.1.1. Señale si solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en alguno de sus rubros o, en su caso, señale si cuenta con el registro en alguno de dichos rubros:

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

☐	Solicitud inicial
--------------------------	-------------------

☐	Cuenta con Registro.
--------------------------	----------------------

- a) En caso de contar con registro vigente, señale el rubro, número de oficio y fecha en que se otorgó su registro o de la renovación correspondiente:

Rubro:	Fecha y número de oficio:

- b) Señale si su registro se encuentra sujeto a un procedimiento de cancelación:

☐	SI	☐	NO
--------------------------	----	--------------------------	----

- c) Manifieste bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias por las que se otorgó el registro no han variado y que continúa cumpliendo con los requisitos inherentes al mismo:

☐	SI	☐	NO
--------------------------	----	--------------------------	----

20.1.2. Señale si cuenta con medios de transportes propios para el traslado de mercancías de comercio exterior.

☐	SI	☐	NO
--------------------------	----	--------------------------	----

☐	Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad, de conformidad con el instructivo de llenado del citado Perfil.
--------------------------	--

20.1.3. Contar con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente expedido por la SCT.

☐ Anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente.

20.1.4. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias con las que cuenta para operar el transporte privado de carga.

☐ Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades propias con las que cuenta la solicitante.

20.1.5. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo.

☐ SI ☐ NO

20.1.6. Señale si cuenta con el registro CAAT.

☐ SI ☐ NO

Fecha de registro:	(A, AA o AAA)
Número de Registro del CAAT:	(número)

20.2. Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado que sean socios del programa denominado C-TPAT otorgado por la CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción V, conforme a lo siguiente:

☐ Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

20.2.1 Señale si autorizó a CBP (C-TPAT) a compartir información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país define:

☐ SI ☐ NO

☐ Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato "Perfil de la empresa", para lo cual se deberá entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).

Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (C-TPAT), de las cuales no se presente el "Perfil de la empresa", deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el "Perfil de la empresa", conforme a lo previsto en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

20.3. Señale si ha operado durante los últimos 3 años como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue.

☐ SI ☐ NO

20.4. Contrato celebrado por un mínimo de 3 años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

☐ Anexar copia del contrato celebrado por un mínimo de 3 años con la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

21. Modalidad Socio Comercial Certificado, rubros: Auto Transportista Terrestre, Agente Aduanal, Transportista Ferroviario, Parque Industrial, Recinto Fiscalizado, Mensajería y Paquetería y Almacén General de Depósito:

21.1. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Auto Transportista Terrestre:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, , XI y XIV, así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I; y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

21.2. Señale si realiza operaciones de autotransporte federal de carga.

☐ SI ☐ NO

☐ Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

21.3. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías.

☐ SI ☐ NO

21.4. Contar con el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

☐ Anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con el permiso vigente, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

21.5. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio.

☐ Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad la cantidad de unidades con las que cuenta la solicitante y cuantas son propias y cuantas arrendadas.

☐ Anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

21.6. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación, cuentan con sistemas de rastreo.

☐ SI ☐ NO

21.7. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con el registro CAAT.

☐ SI ☐ NO

Fecha de registro:	(A, AA o AAA)
Número de Registro del CAAT:	(número)

22. Modalidad Socio Comercial Certificado Auto Transportista Terrestre y que sean socios del programa denominado C-TPAT.

Las empresas Auto Transportistas Terrestres que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado que sean socios del programa denominado C-TPAT, otorgado por la CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.5., primer párrafo, fracción I, inciso b), conforme a lo siguiente:

☐ Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

22.1. Señale si autorizó a CBP (C-TPAT) a compartir información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina:

☐ SI ☐ NO

22.2. Señale si las instalaciones que cuentan con la certificación de CBP (C-TPAT) y de las cuales no se deberá de presentar el “Perfil de Auto Transportista Terrestre”, cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad:

☐ SI ☐ NO

22.3. Señale si a la fecha de la presentación de su solicitud se encuentra sujeta a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT):

☐ SI ☐ NO

☐ Anexar el formato “Perfil del Auto Transportista Terrestre” y en medio magnético, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).

Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (C-TPAT) de las cuales no se presente el “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, conforme a lo previsto en regla 7.2.1., cuarto párrafo, fracción II, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

23. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Agente Aduanal:

Las personas físicas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Agente Aduanal, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I, y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

☐ Anexar el formato denominado “Perfil del Agente Aduanal” debidamente llenado y en medio magnético y, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

23.1. Que sus mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual señalará el nombre de cada uno de sus mandatarios, su RFC y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales:

Nombre	RFC	Señale si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales

23.2. Señale si a la fecha de la presentación de su solicitud la patente aduanal se encuentra activa:☐

SI

☐

NO

23.3. Señale si a la fecha de la presentación la patente aduanal se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción, inhabilitación o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley:☐

SI

☐

NO

23.4. Señale si la patente aduanal ha estado suspendida, cancelada, extinguida o inhabilitada en los 3 años anteriores a la presentación de su solicitud:☐

SI

☐

NO

23.5. En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, de conformidad con la fracción II del artículo 1636 de la Ley, derogada mediante Decreto publicado en el DOF, el 25 de junio de 2018, éstas deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales, para lo cual deberá señalar el nombre y RFC de dichas sociedades:☐

SI

☐

NO

Nombre Completo (Nombre(s) y apellido(s), sin abreviaturas)	RFC	Aduana en la que actúa

23.6. Datos adicionales del agente aduanal.

Indicar lo siguiente:	Respuesta.			
Aduana de adscripción.				
Aduanas adicionales autorizadas.				
Número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de esta solicitud.				
Número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios.				
Manifiesto que la patente que represento, cuenta con un mínimo de 2 años de experiencia en la prestación de servicios aduanales.	SI		No	

23.7. Describa los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el Agente Aduanal. (Agregar las líneas que sean necesarias).

23.8. Datos de las instalaciones del agente aduanal.

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

Nombre y tipo de las instalaciones.

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

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

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

24. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Transportista Ferroviario:

Las empresas que cuenten con concesión de servicio público de transporte ferroviario y que tengan 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que soliciten el Registro del Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado rubro Transportista Ferroviario, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I deberán cumplir con lo siguiente:

☐ Anexar el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

24.1. Contar con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga:

☐ Anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.

24.2. Señalar si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con unidades propias, arrendadas, en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posesión de las mismas (equipo tractivo), que utiliza para la prestación del servicio:

☐ Anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad que la cantidad de unidades con las que cuenta la solicitante y cuantas son propias y cuantas arrendadas.

☐ Anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

Manifiesto que se cuenta con 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril.

SI

☐

No

☐

24.3. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario".

☐

SI

☐

NO

25. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Parque Industrial:

Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Parque Industrial, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV, y con lo señalado en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I, así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil de Parques Industriales", debidamente llenado por cada Parque Industrial, que alberguen las empresas o las instalaciones que pertenezcan al mismo RFC del corporativo, donde se realicen las operaciones de comercio exterior; y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

25.1. Señale el nombre y/o denominación de cada Parque Industrial del que se solicite el registro y que pertenezca y opere bajo el mismo RFC del corporativo. Las instalaciones albergadas pueden ser plantas industriales, almacenes, centros de distribución, etc. y deben realizar operaciones de comercio exterior. (Añada cuantas filas sean necesarias)

Nombre y/o Denominación del Parque Industrial	RFC	Tipo de instalación	Dirección de la instalación

25.2. Contar con la Manifestación de impacto ambiental:

Anexar documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental de acuerdo a la norma NMX-R-046-SCFI-2015.

26. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Recinto Fiscalizado:

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Recinto Fiscalizado, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, con lo señalado en la regla 7.1.4, primer párrafo, fracción I.

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado", debidamente llenado y en medio magnético, por cada Recinto Fiscalizado.

26.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización de Recinto Fiscalizado.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización de Recinto Fiscalizado:

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

Anexe copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

26.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización de Recinto Fiscalizado.

☐

SI

☐

NO

27. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Mensajería y Paquetería:

Las empresas interesadas en obtener el registro en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado bajo el rubro de mensajería y paquetería, además de lo establecido en la regla 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, fracciones I y II, deberán anexar lo siguiente:

☐

El formato denominado "Perfil de la empresa de Mensajería y Paquetería", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

27.1. Marque con una "X" a quién pertenecen las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías:

Propias	
Subsidiaria	
Filial	
Matriz	

Indique el nombre de la dueña de las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías. (Añada cuantas casillas sean necesarias)

Nombre	Subsidiaria, Filial o Matriz

☐

Anexar contrato de servicios, con una vigencia mínima de 5 años y no menor a un año a la fecha de su solicitud, 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.

☐

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT a favor de la concesionaria o permisionaria con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.2. Marque con una "X" quién opera el transporte de aeronaves:

Solicitante	
Subsidiaria	
Filial	
Matriz	

☐

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT con el que acredite que cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.3. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con 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.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó 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.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

27.4. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.

☐ SI ☐ NO

☐ Anexar documento con el que acredite que a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.

27.5. Señale si para efectos del presente rubro se acredita en grupo.

☐ SI ☐ NO

Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo. (Añada cuantas casillas sean necesarias)

Nombre	RFC

27.6. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuenta con las aeronaves. (Añada cuantas casillas sean necesarias)

Nombre	RFC

☐ Anexar documento con el que acredite que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante 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 otorgado 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.

☐ Anexar permiso por parte de la SCT emitido a favor de la empresa que forma parte del grupo.

27.7. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, las cuales operen el transporte de las aeronaves señaladas en la fracción anterior, tengan autorizadas o registradas sus rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.

Nombre	RFC

☐ Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.8. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuentan con 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.

Nombre	RFC

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó 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.

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

28. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Almacén General de Depósito:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Almacén General de Depósito y que hayan prestado el servicio de almacenamiento de mercancías bajo el régimen de depósito fiscal, por al menos 2 años previos a la presentación de la solicitud, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, XIV, y en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

☐ Anexar el formato denominado "Perfil del Almacén General de Depósito", debidamente llenado y en medio magnético, por cada local, instalación, bodega o sucursal que el almacén general de depósito determine, siempre y cuando cuenten con autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal.

28.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

☐ SI ☐ NO

Indique el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal:

Fecha de fin de vigencia:	DD/MM/AAAA
Número de oficio de autorización:	

☐ Anexe copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

28.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

☐

SI

☐

NO

29. Reconocimiento mutuo para las modalidades de Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado.

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 el Esquema de Certificación de Empresas 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 en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

☐

Si autorizo

☐

No autorizo

30. 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, misma que se publicará en el Portal del SAT 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 certificación de empresas.

Indique los datos generales que autoriza publicar:	SI	NO	En caso de autorizar, especifique los datos de contacto que desean publicar:
RFC	☐	☐	
Nombre o Razón Social	☐	☐	
Domicilio fiscal	☐	☐	
Página electrónica	☐	☐	
Correo electrónico de contacto	☐	☐	
Teléfono(s) de contacto	☐	☐	

31. Clasificación de la Información.

La información proporcionada, durante este trámite para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas es clasificada por la empresa como (Marque con una "X" en el cuadro la opción seleccionada):

☐

Pública

☐

Confidencial

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT, a través de la AGACE, que realice las inspecciones a que hace referencia la regla 7.1.1., fracción IX, a las instalaciones en las que se realizan procesos productivos con el propósito de verificar la información plasmada en la presente solicitud y en el Perfil que corresponda a que se refieren las reglas 7.1.4., párrafos primero, fracción IV y tercero, fracción IV y 7.1.5., fracciones I, inciso b), II, inciso b), III, inciso a), IV, inciso a), V, inciso b), VI inciso e) y VII, inciso b) 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 los documentos anexados son verdaderos y que las facultades que me fueron otorgadas para representar a la solicitante no me han sido modificadas y/o revocadas.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

INSTRUCCIONES**Notas aclaratorias:**

- En los archivos que se acompañen a la "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas", deberá señalarse el numeral de la solicitud a la que corresponden y nombre del documento.
- Todos los documentos deberán presentarse en idioma español. En caso de que los documentos se encuentren en idioma inglés, deberá adjuntar además del documento en su idioma original una traducción simple de los mismos; en caso de que se encuentren en cualquier otro idioma, deberá anexar traducciones certificadas al español.
- Para efectos de las reglas 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.4., segundo párrafo, Apartado A, la AGACE emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a 60 días, contados a partir del día siguiente a la fecha del acuse de recepción, en el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión vía electrónica al solicitante la información o documentación faltante. Para efectos de las reglas 7.1.4., rubro Importador y/o Exportador y los rubros previstos en los Apartados B, C, D, E, F y G y 7.1.5., la resolución correspondiente se emitirá en un plazo no mayor a 120 días, en el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al solicitante, para lo cual el contribuyente contará con un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para desahogar el requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la solicitud. Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 134 del CFF y/o 9-A y 9-B de la Ley.

En caso de que los contribuyentes cuenten con un procedimiento abierto, relacionado con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y derivado del mismo tengan la necesidad de enviar documentación a través del SEPOMEX, deberán dar aviso inmediato, a la AGACE a través del correo electrónico a la dirección electrónica controldeguiasRECE@sat.gob.mx, y en caso de que la promoción cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del CFF podrá ser considerada con efectos de la fecha de su presentación ante el SEPOMEX.

MODALIDAD EN QUE SOLICITA SU REGISTRO

Deberá seleccionar la modalidad y rubro en la que desea obtener el Registro.

Para aquellas empresas que hayan obtenido un programa IMMEX por primera vez por un periodo pre-operativo; una autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículo; una autorización para el régimen de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o autorización para el régimen de recinto fiscalizado estratégico; dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de su solicitud de registro, por única ocasión, podrán solicitar el Registro únicamente para la importación temporal de activo fijo, debiendo cumplir con los requisitos señalados en la regla 7.1.1. y los establecidos en la regla 7.1.2., con excepción de la fracción II del Apartado A; fracción II del Apartado C y fracción II del Apartado D; caso en el cual, el Registro será otorgado por un periodo de hasta 6 meses, mismo que podrá ser prorrogado, por única ocasión, por un plazo de 3 meses adicionales, para lo cual deberán presentar ante la AGACE su solicitud, hasta 5 días antes del vencimiento del Registro, mediante escrito en términos de la regla 1.2.2., primer párrafo, otorgándose dicha prórroga al día siguiente del vencimiento del registro.

Una vez que cuente con la infraestructura necesaria para realizar la operación del programa IMMEX, el proceso industrial de conformidad con la modalidad de su programa y/o la operación como depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o de recinto fiscalizado estratégico, se deberá hacer del conocimiento de la AGACE mediante escrito en términos de la regla 1.2.2., primer párrafo.

RÉGIMEN ADUANERO POR EL QUE SOLICITARA EL REGISTRO EN LA MODALIDAD DE IVA E IEPS

Seleccione el régimen aduanero.

EMPRESAS DE GRUPO

Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 7.1.7.

Tratándose de aquellas empresas que pertenezcan a un mismo grupo, podrán acreditar el personal, infraestructura y los montos de inversión a través de alguna de las empresas del mismo grupo. Para ello deberán señalar el nombre y RFC de las empresas que forman parte del grupo, anexar 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 que formen parte del grupo.

Durante las visitas de inspección a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar la copia certificada de la escritura pública en la que conste la participación accionaria.

Únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en las reglas 7.1.2., Apartado B y 7.1.4., primer párrafo, fracción II, se podrá acreditar el requisito de antigüedad con alguna de las empresas que forman parte del grupo que haya tenido operaciones al amparo del Programa IMMEX, en los últimos 12 meses y/o 2 años, respectivamente, siempre y cuando ésta última anexe un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII, del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse. Dicho escrito se deberá transmitir como anexo a través de Ventanilla Digital, y deberá exhibirse en copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.

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

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

EMPRESAS DE ALBERGUE

Empresas que han operado durante los últimos 3 ejercicios fiscales, para los efectos de la regla 7.1.8.

Para efectos de las empresas que se constituyan conforme a la legislación mexicana y que hubieren operado en los últimos 3 ejercicios fiscales en términos del artículo 183 de la Ley del ISR, podrán obtener el Registro en el Esquema de Certificación modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro, y podrán acreditar los requisitos de personal, infraestructura y montos de inversión (inversión en territorio nacional), a través de la empresa que cuente con el programa de maquila bajo la modalidad de albergue con la que haya operado los último 3 años, siempre que, la empresa con el programa de maquila, bajo la modalidad de albergue, con la que ha operado, cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, rubro AAA y no se encuentre suspendida o sujeta al inicio de un procedimiento de cancelación, la solicitante cuente con un Programa IMMEX, obtenido por primera vez durante los últimos 12 meses previos a su solicitud y anexe los siguientes documentos:

a) Copia del contrato celebrado, por un mínimo de 3 años de vigencia, con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de Albergue.

b) Declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, sobre la temporalidad en que la solicitante operó como empresa extranjera al amparo de su programa IMMEX en modalidad de albergue.

c) Copia del poder con el cual acredite la personalidad del representante legal de la empresa con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

Deberá manifestar la denominación o razón social, RFC y número de programa IMMEX de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX en la modalidad de albergue.

Señale el tipo de concepto que desea acreditar con la empresa con el Programa IMMEX en la modalidad de albergue. Podrá marcar más de una opción.

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL SOLICITANTE.

1. Nombre, Denominación y/o Razón social, RFC incluyendo la homoclave, se deberá anotar la clave del RFC a doce o trece posiciones.

1.1. Actividad económica preponderante.

Deberá anotar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.2. Sector Productivo.

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

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

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

Si no encuadra en los sectores de los catálogos, deberá seleccionar el más cercano a sus actividades.

1.3. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones.

2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

3. Personas autorizadas como enlaces operativos con la AGACE.**3.1. Persona autorizada como enlace operativo.**

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

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

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

En caso de que se realicen cambios de enlaces operativos, éstos deberán notificarse a la AGACE a través del correo: oeamexico@sat.gob.mx, en un término de 5 días para las modalidades Comercializadora e importadora, Operador Económico y Socio Comercial Certificado.

3.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

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

4. Requisitos generales que se deberán cumplir en cualquier modalidad en que solicite su Registro en Esquema de Certificación de Empresas.

4.1. Indique si se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.2. Indique si autorizó al SAT hacer pública su opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.3. Constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA y el comprobante de pago de las cuotas obrero patronales, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, así como cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.

a) Para acreditar la totalidad del personal deberá adjuntar de todos los registros patronales constancias de la totalidad del personal registrado ante el IMSS, del SUA. La empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).

- Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de la solicitante, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.

b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre anterior a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

c) En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

- Un listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee.

- Que las mismas se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

- Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá ser acorde a la legislación aplicable y estar vigente.

-Acreditar la emisión de los CFDI expedidos por la(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio. No será necesario que anexe documentación a la solicitud; la autoridad verificará la emisión de los CFDI, en el caso de que se detecte que no los han emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

-La autoridad verificará que la empresa solicitante y/o sus proveedoras de personal cumplan con la emisión de los CFDI de nómina a sus trabajadores, en el caso de que se detecte alguna inconsistencia, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

Cuando la empresa solicitante cuente con empleados contratados directamente y con servicios de subcontratación de personal, deberá acreditar todos y cada uno de los puntos de los incisos a), b) y c) tanto de la empresa solicitante como de las proveedoras de personal subcontratado.

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

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente y/o a través de las subcontrataciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT; acreditar la emisión de los CFDI de nómina expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados directamente y/o en su caso expedidos por la(s) empresa(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante, mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio, no será necesario que anexe documentación a la solicitud, la autoridad verificará la emisión de los CFDI; en el caso de que se detecte que no los han emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

Durante las visitas de inspección y supervisión a la empresa solicitante, deberá comprobar que se cuenta con los empleados que se observen en los documentos con los que se pretenda acreditar el presente requisito.

4.4. Señale si la solicitante no se encuentra al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

4.5. Señale si sus certificados de sellos digitales están vigentes y no se hubiere comprobado que se infringió alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos 12 meses.

4.6. Señale todos los domicilios registrados ante el RFC de la solicitante e indique aquellos en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios.

Para el caso de las empresas que soliciten el registro en la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrán presentar un listado en el que señale únicamente los principales domicilios en que se desarrollen actividades relacionadas con su proceso productivo y/o la prestación de servicios.

4.7. Indique si tiene actualizado sus medios de contacto para efectos del buzón tributario en términos del penúltimo párrafo del artículo 17-K del CFF.

4.8. Señale si al momento de ingresar la solicitud se encuentra suspendida en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o Padrón de Exportadores Sectorial.

4.9. Anexe un archivo que contenga el nombre y dirección de sus clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior relacionados con el régimen en el que solicita el registro, durante los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Deberá anexar un archivo donde se enlisten nombre, denominación y/o razón social, así como el domicilio de los clientes y proveedores en el extranjero con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y en caso de que tengan los dos roles, deberán declararse en ambos.

Para el caso de las empresas que soliciten el registro en la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrán presentar un archivo que contenga únicamente el nombre y dirección de sus principales clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior relacionados con el régimen en el que solicita el registro, durante los últimos 12 meses.

En el caso de no contar con clientes y/o proveedores en el extranjero, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, deberán presentar un escrito libre, manifestándolo.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos 12 meses previos a la presentación de la solicitud, no estarán sujetas al cumplimiento de este requisito, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.

4.10. Anexe un archivo que contenga el nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Deberá anexar un archivo que contenga nombre y RFC de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Para este efecto también se consideran proveedores nacionales aquellas empresas con Programa IMMEX que les transfieran mercancías a través de operaciones virtuales, en términos del Anexo 22, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa con Programa IMMEX, para lo cual deberá de hacer la distinción de las empresas con las que realiza transferencias virtuales.

Para el caso de las empresas que soliciten el registro en la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrán presentar un archivo que contenga únicamente el nombre y RFC de sus principales proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

En el caso de no contar con proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, deberán presentar un escrito libre, manifestándolo.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos 12 meses previos a la presentación de la solicitud, no estarán sujetas al cumplimiento de este requisito, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.

4.11. Acredite que cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación del servicio, según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos 8 meses.

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

Anexe documentación de acuerdo a la legislación aplicable que ampare la propiedad, uso o goce temporal del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Es importante que el domicilio objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce coincida plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT. Cuando los domicilios no coincidan plenamente, deberá acompañar al título de propiedad con documentación que acredite que se trata del mismo declarado ante el SAT, por ejemplo: boleta de predial siempre y cuando esté relacionada con la clave de catastro que se observe en el título de propiedad; documento emitido por catastro en el que conste la dirección y el nombre del propietario relacionándose al título de propiedad por la clave de catastro y/o la descripción del inmueble; documento del Registro Público de la Propiedad donde conste la dirección y el nombre del propietario; fe de hechos emitida por Notario Público en la cual dicho Fedatario haya tenido a la vista el título de propiedad, se haya apersonado en el inmueble y constate que el domicilio que visita es el mismo del título presentado.

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

En caso de contar con un contrato de subarrendamiento, deberá exhibir el contrato de arrendamiento principal que contenga una vigencia igual o mayor a la del contrato de subarrendamiento, asimismo deberá exhibir la documentación con la cual se acredite la autorización general para dar el inmueble en subarrendamiento.

Durante las visitas de inspección y supervisión a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar los CFDI que se expidan por el pago del arrendamiento del inmueble y/o inmuebles donde se llevan a cabo los procesos productivos y/o la prestación del servicio y/o realicen actividades económicas y de comercio exterior.

4.12. Señale si el SAT ha interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de la empresa solicitante o declaratoria de perjuicio, según corresponda, durante los últimos 3 años anteriores a la presentación de la solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda.

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

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

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

El sistema de control de inventarios deberá cumplir con las disposiciones previstas por el Anexo 24 y deberá anexar un reporte de saldos de mercancía de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presente solicitud. La información mínima requerida para la identificación de las operaciones, de forma enunciativa, más no limitativa, es la siguiente:

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN						SALDOS	
No. de pedimento	Fecha de pago o fecha de entrada	Clave de pedimento	Fracción arancelaria	Cantidad importada	Valor de la importación	Saldo	Valor de Saldo
(15 dígitos)	dd/mm/aa	Conforme declarado a lo en el pedimento referencia		Unidades	MXN	Unidades	MXN
	29/11/31	IN	8708.95.02	5200	\$125,000.00	50500	\$124,376.00

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de su solicitud, no estarán obligadas a la presentación del reporte de saldos mencionados en el párrafo anterior, no obstante, deberán acreditar que cuentan con un control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley, en relación con el Anexo 24.

4.14. Señale si lleva la contabilidad en medios electrónicos de conformidad con el artículo 28, fracción III, del CFF y la regla 2.8.1.6. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.15. Señale si ingresa mensualmente su información contable a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracción IV, del CFF y la regla 2.8.1.7. de la RMF.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.16. Indique si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran obligados a tributar en México y no obligados a tributar en México.

Deberá enlistar la totalidad de los socios y/o accionistas:

- Deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
- En caso de que la empresa solicitante cotice mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF, no estará sujeta a contar con la opinión positiva vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.
- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Para los no obligados a tributar en México deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Tratándose de socios o accionistas, deberá presentar el documento denominado "Relación de los Socios, Accionistas o Asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC". (Forma oficial 96), correspondiente al ejercicio fiscal en curso o del último ejercicio por el que estuvo obligado acompañando su acuse de presentación ante el SAT.

En caso de que los socios se ostenten además como miembros del consejo de administración o administrador único deberán presentar para acreditar que no se encuentran obligados a tributar en el País, únicamente la Forma Oficial 96 con su respectivo acuse de presentación.

- Tratándose de representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, podrá presentar documentos que acrediten que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, tales como: opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar, pasaporte expedido por su país de origen, etc.

La documentación que se exhiba para acreditar que los integrantes de la empresa no se encuentran obligados a tributar en México, deberá contener el nombre completo y correcto de la persona declarada; en caso de que en el documento que se exhiba no contenga el nombre tal cual fue declarado en la solicitud inicial, mismo que deberá coincidir con el acta constitutiva o modificación respectiva; dicha documentación no podrá ser considerada para acreditar este requisito.

4.17. Señale si sus socios o accionistas e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, de conformidad con las fracciones V, VI y VII del apartado A; II y III del apartado B de la regla 7.2.4.; y/o VI, VII y XI de la regla 7.2.5.

Deberá contestar lo que corresponda.

4.18. Señale si ha efectuado el pago del derecho correspondiente a que refiere el artículo 40, inciso m), de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro:

Deberá contestar lo que corresponda. Y deberá de asentar el monto pagado, la fecha de pago, número de operación bancaria y la llave de pago correspondiente.

5. Requisitos adicionales a los establecidos en la regla 7.1.1., que deberán cumplir las empresas que pretendan obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en su modalidad IVA e IEPS, Rubro A.

5.1. Proporcionar constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA, y el soporte documental del pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud de la solicitante y/o de sus proveedoras de personal subcontratado.

a) Deberá adjuntar constancias de al menos 10 cotizantes registrados ante el IMSS, del SUA. La empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS) del último bimestre anterior a su solicitud.

b) Deberá adjuntar el soporte documental del pago de cuotas obrero patronales descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

c) Deberá presentar un listado con el nombre y el RFC de por lo menos 10 empleados de la solicitante y/o de sus proveedoras de personal subcontratado que puedan visualizarse en constancias del personal registrado ante el IMSS, del SUA presentadas, a los cuales le ha emitido los CFDI de nómina.

La autoridad verificará la emisión de los CFDI, en el caso de que se detecté alguna inconsistencia, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

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

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir con el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente y/o a través de las subcontrataciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT; acreditar la emisión de los CFDI de nómina expedidos por la solicitante a los trabajadores contratados directamente y/o en su caso expedidos por la(s) empresa(s) proveedor(as) del servicio de subcontratación a la solicitante mediante el cual se observe el pago realizado por la solicitante por concepto de la prestación del servicio, no será necesario que anexe documentación a la solicitud, la autoridad verificará la emisión de los CFDI, en el caso de que se detecté que no los han emitido, la autoridad podrá solicitar se le exhiba documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

5.2. Acreditar la inversión en territorio nacional.

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

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

5.3. Manifieste si previamente contó con la Certificación en materia de IVA e IEPS, Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad IVA e IEPS o Garantía del interés fiscal del IVA e IEPS.

5.4. En caso afirmativo deberá señalar si se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones relativas al Anexo 31, sobre el registro con el que contó.

5.5. Manifieste si cuenta con proveedores que se encuentren en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

Se considera como proveedores a aquellos contribuyentes que presten servicios o produzcan, comercialicen o entreguen bienes. También se consideran proveedores a aquellas empresas con Programa IMMEX que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales, con independencia que los proveedores o vendedores sean residentes en el extranjero que entregan en territorio nacional a través de una empresa con Programa IMMEX, para lo cual deberá de hacer la distinción de las empresas con las que realiza transferencias virtuales.

6. Documentos adicionales que se deben anexar a esta solicitud de acuerdo al régimen aduanero.

6.1. Indique el número de su Programa IMMEX y la modalidad.

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

Deberá manifestar si ha realizado operaciones al amparo de su programa IMMEX.

6.2. Indique si cuenta con la infraestructura necesaria para realizar operaciones del Programa IMMEX, al proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad del Programa.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá acreditar mediante CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación, propios y/o contratos que amparen que cuenta con el legal uso y/o goce de la maquinaria y equipo con sus respectivos CFDI que amparen el pago, según sea el caso, para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio. Asimismo, deberá anexar evidencia fotográfica de su planta productiva, así como de su proceso productivo. En el caso de aquellas empresas que pretendan acreditar mediante la figura de grupo, dicha documentación deberá encontrarse a nombre de la empresa con la cual forma parte del grupo.

En caso de las empresas que cuenten con un programa IMMEX, en la modalidad de tercerización, podrán acreditar el requisito a través de una de las empresas que les realiza la manufactura, para lo cual deberán presentar el contrato vigente con el que acredite la prestación del servicio; los CFDI, emitidos por el prestador por el concepto del pago del servicio y la autorización emitida por la SE, para la realización de manufactura.

6.3. Indique si durante los últimos 12 meses ha importado temporalmente mercancía y que, al menos el 60% de las importaciones temporales de insumos realizadas durante el mismo período, fueron transformadas y retornadas, retornadas en su mismo estado, transferidas, destruidas, o se les prestó un servicio.

Deberá capturar el valor en aduana total en moneda nacional de sus importaciones temporales de insumos realizadas durante los últimos 12 meses.

Los últimos 12 meses se podrán computar a partir del mes inmediato anterior al que la empresa presente su solicitud.

Asimismo, deberá declarar el valor en moneda nacional (valor comercial) de los descargos realizados para cada concepto (retornos, transferencias virtuales, desperdicio, así como Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM)), el valor en aduana de los insumos importados temporalmente incluidos en cada concepto y el porcentaje que representa respecto del total de importaciones temporales que se hayan capturado en el campo correspondiente.

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

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX otorgado por la SE durante los 12 meses previos a la presentación a la solicitud no estarán sujetos al cumplimiento de este requisito.

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

Deberá de anexar una descripción detallada de su principal proceso productivo (en términos de valor o de volumen de producción) que muestre paso a paso el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, el punto de entrada al país (aduanas), su recepción en la empresa, materiales utilizados con fracción arancelaria, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su

proceso productivo o servicio punto de salida (aduanas) y su destino (país) o descargo (retorno, transferencia virtual, constancias de destrucción de desperdicio, Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

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

6.5. Continuidad del proyecto de exportación.

Deberá adjuntar contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación; en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberá de acompañarse con una traducción simple o certificada, según sea el caso, al español. No se tomarán en cuenta documentos con una fecha anterior a un mes.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en su listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento "V1", del Apéndice 2 del Anexo 22, adicionalmente deberá presentar un escrito libre firmado por el representante legal de la empresa solicitante donde se manifieste que realiza dichas operaciones, con qué empresa las realiza y por lo menos un número de pedimento.

En el caso de realizar Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar 2 ejemplares de dichas constancias realizadas.

7. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX y/o de las listadas en el Anexo 28, deberán cumplir con los siguientes requisitos y anexar la documentación que así lo acredite:

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

Para las empresas que formen parte de un grupo deberán de presentar un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo y tenga más de 12 meses operando al amparo del Programa IMMEX, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse; así como deberá exhibir copia del poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa que asuma la responsabilidad solidaria.

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

8.1. Señale si cuenta con autorización para operar el régimen de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente.

Deberá contestar lo que corresponda.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

8.3. Indique si cuenta con la infraestructura necesaria para realizar operaciones, de conformidad con su régimen aduanero.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá acreditar mediante CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación, propios y/o contratos que amparen que cuenta con el legal uso y/o goce de la maquinaria y equipo con sus respectivos CFDI que amparen el pago, según sea el caso, para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio, en caso en que la autoridad así lo requiera. En el caso de aquellas empresas que pretendan acreditar mediante la figura de grupo, dicha documentación deberá encontrarse a nombre de la empresa con la cual forma parte del grupo.

8.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos y/o prestación de servicios conforme a su régimen aduanero.

Deberá de anexar una descripción detallada de su principal proceso productivo y/o prestación del servicio (en términos de valor o de volumen de producción) que muestre paso a paso el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, el punto de entrada al país (aduanas), su recepción en la empresa, materiales utilizados con fracción arancelaria, almacenamiento, su integración al proceso

productivo, realización de su proceso productivo o servicio punto de salida (aduanas) y su destino (país) o descargo (retorno, transferencia virtual, constancias de destrucción de desperdicio, Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

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

8.5. Continuidad del proyecto de exportación.

Deberá adjuntar contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación; en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberá de acompañarse con una traducción simple o certificada, según sea el caso, al español. No se tomarán en cuenta documentos con una fecha anterior a un mes.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en su listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento "V1", del Apéndice 2 del Anexo 22, adicionalmente deberá presentar un escrito libre en términos de la regla 1.2.2., primer párrafo, firmado por el representante legal de la empresa solicitante donde se manifieste que realiza dichas operaciones, con qué empresa las realiza y por lo menos un número de pedimento.

En el caso de realizar Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar 2 ejemplares de dichas constancias realizadas.

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

9.1. Señale si cuenta con la autorización vigente, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.

Deberá anexar una copia de su autorización vigente.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

9.3. Indique si cuenta con la infraestructura necesaria para realizar operaciones, de conformidad con su régimen aduanero.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá acreditar mediante CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación, propios y/o contratos que amparen que cuenta con el legal uso y/o goce de la maquinaria y equipo con sus respectivos CFDI que amparen el pago, según sea el caso, para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio, en caso en que la autoridad así lo requiera. En el caso de aquellas empresas que pretendan acreditar mediante la figura de grupo, dicha documentación deberá encontrarse a nombre de la empresa con la cual forma parte del grupo.

9.4. Descripción de las actividades relacionadas con los procesos productivos y/o prestación de servicios conforme a su régimen aduanero.

Deberá de anexar una descripción detallada de su principal proceso productivo y/o prestación del servicio (en términos de valor o de volumen de producción) que muestre paso a paso el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, el punto de entrada al país (aduanas), su recepción en la empresa, materiales utilizados con fracción arancelaria y número de identificación comercial, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su proceso productivo o servicio punto de salida (aduanas) y su destino (país) o descargo (retorno, transferencia virtual, constancias de destrucción de desperdicio, Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), entre otros), así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

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

9.5. Continuidad del proyecto de exportación.

Deberá adjuntar contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación; en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberá de acompañarse con una traducción simple o certificada, según sea el caso, al español. No se tomarán en cuenta documentos con una fecha anterior a un mes.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en su listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento "V1", del Apéndice 2 del Anexo 22, adicionalmente deberá presentar un escrito libre en términos de la regla 1.2.2., firmado por el representante legal de la empresa solicitante donde se manifieste que realiza dichas operaciones, con qué empresa las realiza y por lo menos un número de pedimento.

En el caso de realizar Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), deberá anexar 2 ejemplares de dichas constancias realizadas.

10. Modalidad IVA e IEPS rubro AA:

Requisitos para el rubro AA.

10.1. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones.

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

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

- Que durante los últimos cuatro años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan el registro en la modalidad IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del SUA de los últimos doce meses, y en caso de que se trate de personal subcontratado, deberá acreditar lo requerido en el punto 4.3. del presente instructivo.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a \$50'000,000.00 en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración fiscal de dichos conceptos; documentos equivalentes y pedimentos de importación propios, títulos de propiedad y/o CFDI.

10.2. Manifieste si se le ha notificado algún crédito por parte del SAT en los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

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

10.3. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere los \$5'000,000.00 en Moneda Nacional en lo individual o en su conjunto.

En caso afirmativo, señale el porcentaje que representa el monto improcedente en relación al monto de devoluciones autorizadas, en los últimos 6 meses.

El monto improcedente no debe superar el 20% del monto autorizado y dicho porcentaje no debe ser mayor a \$5'000,000.00 en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.

11. Modalidad IVA e IEPS rubro AAA:

Requisitos para el rubro AAA.

11.1. Seleccione y llene al menos una de las siguientes opciones.

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

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

- Que durante los últimos 7 años o más han llevado a cabo operaciones al amparo del régimen para el cual solicitan la modalidad IVA e IEPS. Una vez capturada la fecha de inicio de operaciones, la autoridad hará la validación en los sistemas internos.
- Que durante el ejercicio anterior en promedio contó con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS. A fin de sacar el promedio de la cantidad de empleados, deberá de anexar documentación del SUA de los últimos doce meses, y en caso de que se trate de personal subcontratado, deberá acreditar lo requerido en el punto 4.3 del presente instructivo.
- Valor total de la maquinaria y equipo. Deberá anexar documentación que acredite un valor igual o mayor a \$100'000,000.00 en moneda nacional. Por ejemplo: su última declaración fiscal de dichos conceptos; documentos equivalentes y pedimentos de importación propios, títulos de propiedad y/o CFDI.

11.2. Manifieste si se le ha notificado algún crédito por parte del SAT en los 24 meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

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

11.3. Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA solicitadas en los últimos 6 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de certificación correspondiente, cuyo monto no represente más del 20% del total de las devoluciones autorizadas, y/o que el monto negado no supere cinco millones en moneda nacional en lo individual o en su conjunto.

En caso afirmativo, señale el porcentaje que representa el monto improcedente en relación al monto de devoluciones autorizadas, en los últimos 6 meses.

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

12. Modalidad Comercializadora e Importadora u Operador Económico Autorizado:

12.1. Manifestar el nombre y RFC de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior:

Deberá señalar el nombre, RFC y registro CAAT de cada una de las empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

12.2. Deberá asentar la fecha de inicio de operaciones a fin de acreditar que ha efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos 2 años.

12.3. Cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato denominado "Perfil de la Empresa":

Deberá presentar debidamente llenado el formato denominado "Perfil de la Empresa" y en medio magnético, por cada una de las instalaciones.

12.4. Deberá manifestar si previamente a la presentación de su solicitud, cuenta con una autorización en el registro de empresas certificadas, conforme al artículo 100-A de la Ley, en cualquiera de sus Apartados o modalidades.

Deberá señalar el Apartado en el que le fue otorgado su registro, número de oficio y fecha en que se le otorgó y, en su caso, el correspondiente a la última renovación, así como manifestar si es interés de la solicitante que, en caso de acreditar y cumplir con los requisitos para la inscripción solicitada, dejar sin efectos el registro vigente.

13. Modalidad Comercializadora e Importadora:

13.1. Señale si cuenta con Programa IMMEX.

Deberá contestar lo que corresponda.

13.2. Señale si efectuaron importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00, en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresen su solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda.

14. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Controladora:

14.1. Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro de Controladora, adicionalmente al "Perfil de la Empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar documento emitido por la SE, mediante el cual acredite que han sido designadas como sociedades controladoras para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en su administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas.

Anexar un archivo con 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 archivo que contenga un diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como copia de las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la controladora y de las sociedades controladas.

Durante las visitas de inspección a la empresa solicitante, el verificador podrá solicitar la copia certificada de la escritura pública en la que conste la participación accionaria.

15. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Aeronaves:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro Aeronaves 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” y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán anexar lo siguiente:

15.1. Indique el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

Deberá indicar el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

15.2. Contar con el permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT para el establecimiento de talleres de aeronaves.

Anexar copia del permiso emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

16. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro SECIIT:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro SECIIT, adicionalmente al “Perfil de la empresa” y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán cumplir con lo siguiente:

16.1. Indique el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

Deberá indicar el número de su Programa IMMEX y su modalidad.

16.2. Indique si durante los últimos dos años ha operado bajo el Registro de Empresas Certificadas o con certificación en materia de IVA e IEPS operaciones de comercio exterior.

Deberá contestar lo que corresponda.

16.3. Contar con el dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9., con el que acredite el cumplimiento de lo previsto en los “Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales”, de conformidad con la regla 7.1.10.

Anexar dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9.

Cumplir con lo señalado en el Apartado II, del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

Indique si cuenta con un sistema de control de inventarios, para el registro de sus operaciones de comercio exterior, de acuerdo con lo señalado en el Apartado II, del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.

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

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN						SALDOS	
No. de pedimento (15 dígitos)	Fecha de pago	Clave de pedimento	Fracción arancelaria	Cantidad importada	Valor de la importación	Saldo	Valor de Saldo
	dd/mm/aa	Conforme declarado pedimento referencia	a lo en el de	Unidades	MXN	Unidades	MXN
	29/11/31	IN	8708.95.02	5200	\$125,000.00	50500	\$124,376.00

16.4. Deberá acreditar al menos uno de los supuestos siguientes, no obstante, podrá elegir más de una opción:

- a) Anexar constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA. A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS), en caso de contar con personal subcontratado deberá de presentar la documentación correspondiente a la proveedora de personal subcontratado.
- b) Anexar documento con el que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30'000,000 de dólares.
- c) Anexar documentación con el que acredite que la empresa cotiza en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.

En el caso de que la empresa solicitante no cotice en bolsa, podrá presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de sus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.

16.5. Señale si los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la Franja o Región Fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.

Deberá contestar lo que corresponda.

16.6. Señale si cuenta con un sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.

Deberá contestar lo que corresponda.

16.7. Describir la operación del SECIIT:

Deberá anexar un diagrama de flujo que describa la operación de su SECIIT, que refleje que el mismo cumple con lo dispuesto en el apartado II del Anexo 24 y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección.

16.8. Señale si realiza importaciones temporales y retornan mercancías listadas en el Anexo II, Apartados B y D del Decreto IMMEX:

Deberá contestar lo que corresponda.

17. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Textil:

Las empresas con Programa IMMEX que aspiren a obtener la certificación bajo el rubro Textil, adicionalmente al "Perfil de la empresa" y a lo establecido en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., primer párrafo, deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS.

17.1. Indique si cuenta con el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros:

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el rubro, la fecha de fin de vigencia y número de oficio de autorización mediante el cual se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA e IEPS.

17.2 Las empresas que no cuenten con Programa IMMEX, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

17.2.1. Constancia del personal registrado ante el IMSS y soporte documental del pago de los tres últimos bimestres anteriores a la solicitud de certificación, de por lo menos 30 empleados.

a) Deberá adjuntar una constancia de al menos 30 cotizantes registrados ante el IMSS, del SUA. A fin de evitar que se anexe la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).

b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados del último bimestre anterior a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA, a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

c) En caso de que la solicitante cuente únicamente con personal subcontratado, deberá presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronales de por lo menos 30 empleados de los últimos tres bimestres anteriores a la solicitud, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA, a que se refiere el primer párrafo de la proveedora de personal subcontratado.

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

17.2.2 Indique si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentran obligados a tributar en México y no obligados a tributar en México.

Deberá enlistar a los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, se encuentren o no obligados a tributar en México.

Para ello deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Se entiende por representante legal aquél que en términos del artículo 10 de la Ley General de Sociedades Mercantiles tenga la representación legal de la empresa o aquella persona que cuente con poder para actos de dominio en términos del artículo 2,554 párrafo tercero del Código Civil Federal.
- Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
- En caso de que la empresa solicitante cotice mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF, no estará sujeta a contar con la opinión positiva vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.
- En caso de que la empresa solicitante cuente con más de 20 socios o accionistas, deberá encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de aquellos que en lo individual o en su conjunto, representen al menos el 80% de las acciones de la empresa solicitante.
- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para los no obligados a tributar en México deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Tratándose de socios o accionistas, deberá presentar el documento denominado "Relación de los Socios, Accionistas o Asociados, residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC". (Forma oficial 96).
- Tratándose de representante legal, administrador único y/o miembros del consejo de administración, de forma enunciativa, más no limitativa, podrá presentar documentos que acrediten que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, tales como, Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar, etc.

17.2.3. Señale si los socios, accionistas, según corresponda, representante legal con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, declararon ingresos acumulables ante la autoridad fiscal para los fines del ISR correspondientes a los dos ejercicios fiscales previos a la solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda

18. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Recinto Fiscalizado Estratégico:

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico", debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.

18.1. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el rubro, la fecha de fin de vigencia y número de oficio de autorización mediante el cual se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, en la modalidad IVA e IEPS.

18.2. Señale si cuenta con la autorización bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el fin de vigencia y número de oficio mediante el cual se le otorgó la autorización bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la concesión o la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

18.3. Indique si se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización del régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Deberá contestar lo que corresponda.

19. Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, que realicen únicamente el manejo de mercancías por cuenta de terceros, con excepción de la fracción XI de la regla 7.1.1., deberán:

19.1. Señale si cuenta con un Programa IMMEX de servicios vigente.

Deberá contestar lo que corresponda.

19.2. Indique si cuenta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS en cualquiera de sus rubros:

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el rubro, la fecha de fin de vigencia y número de oficio de autorización mediante el cual se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS.

19.3. Señale si cuenta con al menos una instalación para la prestación de los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior.

Deberá contestar lo que corresponda.

19.4. Indique si participa directamente en el manejo de mercancías y gestión de la carga, utilizando su propio transporte, centros de distribución, almacenes y/o consolidación.

Deberá contestar lo que corresponda.

19.4.1. Señale si cuenta con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior, los cuales deberán contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, en cualquiera de sus rubros o C-TPAT, otorgado por CBP.

Deberá contestar lo que corresponda.

Cuando la empresa solicitante cuente con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior, adicionalmente deberá señalar, y en su caso, adjuntar lo siguiente:

- El nombre, denominación o razón social, RFC e indicar con qué tipo de registro cuenta cada uno de los terceros contratados para prestar en su nombre los servicios aduaneros, almacenaje, traslado y/o distribución de mercancías de comercio exterior.

- Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá ser acorde a la legislación aplicable y estar vigente.

Las empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, que soliciten su registro en el rubro SECIIT, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la regla 7.1.4., párrafo segundo, Apartado D, a excepción de lo señalado en la fracción III y IV, exclusivamente con los catálogos y módulos del apartado II del Anexo 24, indicados en los lineamientos que para tales efectos emita la AGACE, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT; y haber realizado al menos el 50% del valor de sus operaciones de comercio exterior dentro de los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de su solicitud, con empresas que tengan registro vigente en el rubro SECIIT.

20. Empresas de la modalidad Operador Económico Autorizado, que cuenten con unidades de transporte propias y que soliciten el registro como Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, o bien, que sean socios del programa denominado “C-TPAT”:

20.1. Las empresas que soliciten de manera conjunta con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en cualquiera de sus rubros y, el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir adicionalmente a lo señalado en las reglas 7.1.1. y 7.1.4., con lo dispuesto en el cuarto, quinto, sexto y séptimo párrafos de la regla 7.1.4., conforme a lo siguiente:

20.1.1. Deberá señalar si solicita el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado en alguno de sus rubros o, en su caso, señalar si cuenta con el registro en alguno de dichos rubros, llenando los incisos a), b) y c).

20.1.2. Señale si cuenta con medios de transportes propios para el traslado de mercancías de comercio exterior.

Deberá contestar lo que corresponda.

Anexar el formato denominado “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.

20.1.3. Contar con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente expedido por la SCT.

Deberá anexar copia del documento expedido por la SCT, con el cual acredite que cuenta con el permiso único para operar el transporte privado de carga vigente.

20.1.4. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias con las que cuenta para operar el transporte privado de carga.

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades propias con las que cuenta la solicitante.

20.1.5. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo.

Deberá contestar lo que corresponda.

20.1.6. Señale si cuenta con el registro CAAT.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar la fecha de registro y el número de registro CAAT.

20.2. Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado que sean socios del programa denominado C-TPAT, otorgado por la CBP y estén localizados ante el RFC podrán acreditar el requisito establecido en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción V, conforme a lo siguiente:

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del Programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado para cada una de las instalaciones validadas por la CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

20.2.1. Manifieste si autorizó a CBP (C-TPAT), a compartir información con México, a través de su portal C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberán cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato “Perfil de la empresa”, para lo cual deberán entregar ante la AGACE el formato debidamente llenado y en medio magnético, conforme a lo establecido en el instructivo de llenado del perfil, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (C-TPAT).

Las instalaciones que se encuentren validadas por CBP (C-TPAT) de las cuales no se presente el “Perfil de la Empresa”, deberán de cumplir en todo momento, con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el “Perfil de la Empresa”, conforme a lo previsto en la regla 7.2.1., tercer párrafo, fracción III, párrafo tercero y no estar sujetas a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

20.3. Señale si para comprobar el plazo de 3 años de operación ha operado durante los últimos 2 años como empresa extranjera al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue.

Deberá contestar lo que corresponda.

20.4. Contrato celebrado por un mínimo de 3 años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

Deberá anexar copia del contrato celebrado, por un mínimo de 3 años, con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de Albergue.

21. Modalidad Socio Comercial Certificado, rubros: Auto Transportista Terrestre, Agente Aduanal, Transportista Ferroviario, Parque Industrial, Recinto Fiscalizado, Mensajería y Paquetería y Almacén General de Depósito.

21.1 Modalidad Socio Comercial rubro Auto Transportista Terrestre.

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro de Auto Transportista Terrestre, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones VIII, X, XI y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I; y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.

21.2. Deberá señalar si realiza operaciones de auto transporte federal.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá anexar el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre", debidamente llenado y en medio magnético, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.

21.3. Señale si cuenta con 2 años como mínimo de experiencia en la prestación de servicio de auto transporte de mercancías.

Deberá contestar lo que corresponda.

21.4. Contar con el permiso vigente expedido por la SCT para prestar el servicio de auto transporte federal de carga.

Deberá anexar copia del documento expedido por la SCT con el cual se acredite que cuenta con el permiso vigente para prestar el servicio de auto transporte federal de carga.

21.5. Declaración bajo protesta de decir verdad, respecto del número de unidades propias o arrendadas, que utiliza para la prestación del servicio.

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades con las que cuenta y señalar cuantas son propias y cuantas arrendadas.

En caso de las unidades arrendadas deberá anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

21.6. Señale si los medios de transporte que utiliza para el traslado de las mercancías de importación, cuentan con sistema de rastreo.

Deberá contestar lo que corresponda.

21.7. Señale si cuenta con el registro CAAT.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar la fecha de registro y el número de registro CAAT.

22. Rubro Auto Transportista Terrestre y que sean socios del programa denominado C-TPAT.

Las empresas Auto Transportistas Terrestres que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado que sean socios del programa denominado C-TPAT, otorgado por la CBP, podrán acreditar el requisito establecido en el primer párrafo, fracción I, inciso b) de la regla 7.1.5., conforme a lo siguiente:

Anexar el reporte de validación emitido en un periodo no mayor a 3 años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CBP (C-TPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (C-TPAT), así como anexar su correspondiente traducción simple al español.

22.1. Señale si autorizó a CBP (C-TPAT) a compartir información con México, a través de su portal de C-TPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.

Deberá contestar lo que corresponda.

22.2. Señale si las instalaciones que cuenten con la certificación de CBP (C-TPAT) y de las cuales no se deberá de presentar el “Perfil de Auto Transportista Terrestre”, cumplen con los estándares mínimos en materia de seguridad.

Deberá contestar lo que corresponda.

22.3. Señale si se encuentra sujeta a un proceso de suspensión o cancelación por parte de CBP (C-TPAT).

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de anexar el formato denominado “Perfil del Auto Transportista Terrestre” y en medio magnético únicamente por las instalaciones no validadas por el CBP (C-TPAT).

23. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Agente Aduanal.

Las personas físicas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial en el rubro Agente Aduanal, deberán cumplir los requisitos a que se refiere la regla 7.1.1., con excepción de lo establecido en las fracciones I, VIII, X, XI, XII y XIV; así como acreditar el requisito a que se refiere la regla y 7.1.4., primer párrafo, fracción I, y con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado “Perfil del Agente Aduanal”, debidamente llenado y en medio magnético.

23.1. Que sus mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual señalará el nombre de cada uno de sus mandatarios, su RFC y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Deberá señalar el nombre y RFC de sus mandatarios y si se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

23.2. Señale si la patente aduanal se encuentra activa.

Deberá contestar lo que corresponda.

23.3. Señale si a la fecha de la presentación la patente aduanal se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción, inhabilitación o suspensión voluntaria, a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley.

Deberá contestar lo que corresponda.

23.4. Señale si la patente aduanal ha estado suspendida, cancelada, extinguida o inhabilitada en los 3 años anteriores a la presentación de su solicitud.

Deberá contestar lo que corresponda.

23.5. En caso de haberse incorporado y/o constituido una o más sociedades, de conformidad con la fracción II del artículo 163 de la Ley, derogada mediante Decreto publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, éstas deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, para lo cual deberá señalar el nombre y RFC de dichas sociedades.

Deberá señalar el nombre completo, RFC y aduanas en la que actúan dichas sociedades.

23.6. Datos adicionales del agente aduanal.

Deberá señalar la aduana de adscripción, aduanas adicionales autorizadas, número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de su solicitud, número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios y manifestar que la patente cuenta con un mínimo de 2 años de experiencia en la presentación de servicios aduanales.

23.7. Describa los servicios adicionales a la gestión aduanera que presta el agente aduanal (Agregar las líneas que sean necesarias).

Deberá de describir los servicios que preste el agente aduanal, adicionales a la gestión aduanera.

23.8. Datos de las instalaciones de la agencia.

Deberá indicar el nombre y/o denominación, domicilio y tipo de instalación que pertenecen a la patente del agente aduanal solicitante, para tales efectos podrán adicionar las filas que sean necesarias.

24. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Transportista Ferroviario.

Las empresas que aspiren a obtener la certificación bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Transportista Ferroviario, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV y 7.1.4., primer párrafo, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario", debidamente llenado y en medio magnético, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.

24.1. Contar con la concesión o el permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.

Deberá anexar copia del documento expedido por la SCT, con el que acredite que cuenta con la concesión o el permiso vigente para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.

24.2. Señale si cuenta con unidades propias, arrendadas en comodato u otra figura jurídica con la que acredite la posesión de las mismas (equipo tractivo) que utiliza para la prestación del servicio:

Deberá anexar escrito libre en donde se declare bajo protesta de decir verdad, la cantidad de unidades con las que cuenta y señalar cuantas son propias y cuantas arrendadas.

En caso de las unidades arrendadas deberá anexar el contrato con el que acredite las unidades arrendadas.

24.3. Señale si los medios de transporte para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado "Perfil del Transportista Ferroviario".

Deberá contestar lo que corresponda.

25. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Parque Industrial.

Las empresas que soliciten el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado en el rubro Parque Industrial, deberán cumplir adicionalmente a los requisitos establecidos en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI y XIV, y con lo señalado en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I, así como con los estándares mínimos en materia de seguridad a que se refiere el artículo 100-A, fracción VII de la Ley, con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil de Parques Industriales", debidamente llenado por cada Parque Industrial que alberguen las empresas o las instalaciones que pertenezcan al mismo RFC del corporativo, donde se realicen las operaciones de comercio exterior; y en medio magnético.

25.1. Deberá señalar el nombre y/o denominación de cada Parque Industrial del que se solicite el registro y que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC del Corporativo. Las instalaciones albergadas pueden ser plantas industriales, almacenes, centros de distribución, etc. y deben realizar operaciones de comercio exterior.

25.2. Contar con la Manifestación de impacto ambiental.

Deberá anexar el documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental de acuerdo a la norma NMX-R-046-SCFI-2015.

26. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Recinto Fiscalizado.

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado bajo el rubro de Recinto Fiscalizado, además de lo establecido en las reglas 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, y 7.1.4., primer párrafo, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Recinto Fiscalizado", debidamente llenado y en medio magnético, por cada recinto fiscalizado.

26.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización de Recinto Fiscalizado.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá indicar la fecha de fin de vigencia y número de oficio de la autorización como recinto fiscalizado.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

26.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización de Recinto Fiscalizado.

Deberá contestar lo que corresponda.

27. Modalidad Operador Económico Autorizado rubro Mensajería y Paquetería.

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado bajo el rubro de mensajería y paquetería, además de lo establecido en la regla 7.1.1. y 7.1.4, primer párrafo, fracciones I y II, deberán anexar lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil de la empresa de Mensajería y Paquetería", debidamente llenado y en medio magnético.

27.1. Señalar a quien pertenecen las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías.

Deberá de señalar si las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías son propias, o pertenecen a su subsidiaria, filial o matriz.

Deberá indicar el nombre de la dueña de las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías.

Deberá de anexar contrato de servicios, con una vigencia mínima de 5 años y no menor a un año a la fecha de su solicitud, 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.

Asimismo, deberá anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT a favor de la concesionaria o permisionaria con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.2. Señalar quien opera el transporte de aeronaves.

Deberá de señalar quien opera el transporte de aeronaves si es la solicitante subsidiaria, filial o matriz.

Anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT con el que acredite que cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.3. Señale si cuenta con 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.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá señalar el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó 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.

27.4. Señale si a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de anexar la documentación con la que acredite que a la fecha de presentación de su solicitud cuenta con una inversión mínima de activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 de dólares.

27.5. Señale si para efectos del presente rubro se acredita en grupo.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá de señalar el nombre de las empresas que forman parte del grupo.

27.6. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo que cuenta con las aeronaves.

Deberá de señalar el nombre y RFC de las empresas que forman parte del grupo que cuentan con las aeronaves.

Deberá anexar la documentación con la que acredite que cuentan con aeronaves para la transportación de documentos y mercancías, mediante 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 3 aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.

Asimismo, deberá anexar permiso por parte de la SCT, emitido a favor de la empresa que forma parte del grupo.

27.7. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, las cuales operen el transporte de las aeronaves señaladas en la fracción anterior, tengan autorizadas o registradas sus rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.

Deberá indicar el nombre y RFC de las empresas que formen parte del grupo, que operen el transporte de las aeronaves.

Deberá de anexar documento emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, a favor de alguna de las empresas que forman parte del grupo con el que acredite que tienen autorizadas o registradas las rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional.

27.8. Indique el nombre de las empresas que forman parte del grupo, que cuentan con 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.

Deberá indicar el nombre y RFC de las empresas que formen parte del grupo, las cuales cuenten con 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.

Deberá indicar el fin de vigencia y el número de oficio con el cual se le otorgó 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.

Deberá contestar lo que corresponda.

28. Modalidad Socio Comercial Certificado rubro Almacén General de Depósito:

Las empresas interesadas en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Almacén General de Depósito y que hayan prestado el servicio de almacenamiento de mercancías bajo el régimen de depósito fiscal, por al menos 2 años previos a la presentación de la solicitud, además de lo establecido en la regla 7.1.1., con excepción de las fracciones VIII, X, XI, XIV, y en la regla 7.1.4., primer párrafo, fracción I, deberán cumplir con lo siguiente:

Anexar el formato denominado "Perfil del Almacén General de Depósito", debidamente llenado y en medio magnético, por cada local, instalación, bodega o sucursal que el almacén general de depósito determine, siempre y cuando cuenten con autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal.

28.1. Señale si al momento de la presentación de su solicitud cuenta con la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

Deberá contestar lo que corresponda.

Deberá indicar la fecha de fin de vigencia y el número de oficio de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

Deberá anexar copia simple del oficio mediante el cual se le otorgó la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

28.2. Señale si al momento de la presentación de su solicitud se encuentra sujeto a un proceso de cancelación de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en régimen de depósito fiscal.

Deberá contestar lo que corresponda.

29. Reconocimiento mutuo para las modalidades de Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado.

Indicar si autorizan o no 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 representen, y que se genere durante el transcurso en que la misma se encuentre inscrita en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

30. 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, mismo que se publicará en el Portal del SAT que incluirá los datos generales que la empresa autorice, así como el estatus de su certificación, mismo que podrá ser consultado por las empresas que hayan obtenido su inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

Indicar los datos generales que autorizan publicar.

31. Clasificación de la información.

Indicar si la información proporcionada, durante el trámite para el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, es clasificada por la empresa como pública o confidencial.

F3.1.**Instructivo de trámite para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad IVA e IEPS**

¿Quiénes lo presentan?
Los interesados en obtener su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, bajo los rubros A, AA y AAA.
¿Dónde se presenta?
Ante la AGACE, a través de Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene al finalizar el trámite?
Oficio de respuesta a la solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
¿Cuándo se presenta?
En cualquier momento.
Requisitos:
1. Manifiestar: a) Si la empresa solicitante cuenta con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D de la LFT. b) Nombre y dirección de la totalidad de los clientes y proveedores en el extranjero, con los que realizaron operaciones de comercio exterior durante los últimos 12 meses, directamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita la certificación. c) Nombre, denominación o razón social y RFC de la totalidad de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando la certificación, durante los últimos 12 meses, anteriores a la presentación de la solicitud. 2. Constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud. 3. En caso de que la empresa solicitante, cuente con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D, de la LFT, anexar un archivo que contenga un listado con la razón social de la totalidad de sus proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de empleados que le provee. 4. Documentación con la que se acredite que la empresa cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, de al menos un año de vigencia a partir de la fecha de presentación de la solicitud. 5. Documentación con la que se acredite el pago de la totalidad de cuotas obrero patronales de por lo menos 10 empleados a través de línea de captura del último bimestre anterior a su solicitud. 6. Para el caso de Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación IMMEX, adicionalmente deberán anexar: a) Archivo con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transfirió mercancías mediante Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), así como los montos en moneda nacional, y en su caso, 2 Constancias de Transferencia de Mercancías (CTM), para acreditar el punto 6.3 del formato. b) Documento que describa las actividades relacionadas con los procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del programa, describiendo desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, su proceso productivo, y retorno, conforme al Instructivo. c) Contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación. 7. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, y/o de las listadas en el Anexo 28, adicionalmente deberán anexar: a) Documentación con la que se acredite que realizaron operaciones al amparo del Programa IMMEX en al menos 12 meses previos a la solicitud. 8. Para el caso de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal, adicionalmente deberán anexar copia simple de la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente. 9. Para el caso de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico, adicionalmente deberán anexar copia simple de la autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.

10. Pago del derecho realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente a la fecha de presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud del registro.
11. Para los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, rubro AA, adicionalmente deberán anexar:
 - a) Para cumplir con lo señalado en el punto 10.1 según la opción u opciones seleccionadas, se deberá cumplir con lo siguiente:
 - i) Documentación con la que se acredite que durante los últimos 12 meses en promedio contaron con más de 1,000 empleados registrados ante el IMSS, conforme lo señalado en el punto 4.3 de la parte de instrucciones.
 - ii) Documentación con la que se acredite un valor igual o mayor a \$50,000,000.00 en moneda nacional, para el supuesto del valor de su maquinaria o equipo, tal como: última declaración fiscal de dichos conceptos; CFDI o documentos equivalentes y pedimentos de importación.
 - b) Copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o bien el comprobante de pago respectivo, para el caso de tener un crédito fiscal notificado por parte del SAT.
12. Para los interesados en obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, para el rubro AAA, adicionalmente deberán anexar:
 - a) Archivo con el listado del total de sus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de operaciones virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que está solicitando el registro y sus valores de los últimos 6 meses.
 - b) Para cumplir con lo señalado en el punto 11.1 se deberá indicar lo siguiente, según la opción u opciones seleccionadas:
 - i) Acreditar que durante los últimos 12 meses en promedio contaron con más de 2,500 empleados registrados ante el IMSS, conforme lo señalado en el punto 4.3 de la parte de instrucciones.
 - ii) Documentación con la que se acredite un valor igual o mayor a \$100'000,000 en moneda nacional, para el supuesto del valor de su maquinaria o equipo, tal como: última declaración fiscal de dichos conceptos; CFDI o documentos equivalentes y pedimentos de importación.
 - c) Copia simple de la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, o bien el comprobante de pago respectivo, para el caso de tener un crédito fiscal notificado por parte del SAT.

Condiciones:

1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
2. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores.
3. En caso de que la empresa solicitante, cuente con trabajadores subcontratados en los términos y condiciones que establecen los artículos 15-A al 15-D, de la LFT, las empresas proveedoras de personal subcontratado, deberán cumplir con lo previsto en los numerales 1 y 2, del presente Apartado; así como la relación comercial mediante el contrato correspondiente.
4. Que sus proveedores no se encuentren en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos del artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.

Información adicional:

1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, requerirá por única ocasión al solicitante la información o documentación faltante, y otorgará un plazo de 15 días para que subsane o desvirtúe las inconsistencias.
2. El oficio de respuesta a la solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, se otorgará en un plazo no mayor a 60 días, contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción del acuse.
3. Cuando el contribuyente de conformidad con la regla 1.2.2., presente cualquier documentación para complementar su solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberá exhibir la misma en medio magnético.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 40, inciso m) de la LFD, 15-A al 15-D, de la LFT, 69-B del CFF, las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3. y 7.1.6. de las RGCE y Anexo 19 de la RMF

III. Modelos auxiliares manejados por los usuarios de comercio exterior:**M1.1.****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; 3.1.21., fracción III, inciso b), 3.5.1., fracción II, 3.5.4., 3.5.5., 3.5.6., 3.5.8., y 3.5.11., 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

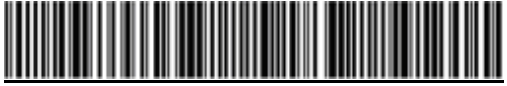
DD Es el día a dos posiciones. Dependiendo del mes que se trate, puede ser de 01 a 31.

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 la certificación de la selección automatizada.

PEDIMENTO										<i>Página 1 de N</i>			
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													
VALOR DECREMENTABLES													
TRANSPORTE DECREMENTABLES		SEGURO DECREMENTABLES		CARGA		DESCARGA		OTROS DECREMENTABLES					
CODIGO DE ACEPTACION:				CODIGO DE BARRAS				CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:					
MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:													
FECHAS				TASAS A NIVEL PEDIMENTO									
				CONTRIB.		CVE. T. TASA		TASA					
CUADRO DE LIQUIDACION													
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES							
						EFECTIVO							
						OTROS							
						TOTAL							
DEPOSITO REFERENCIADO – LÍNEA DE CAPTURA  0318 21K7 98P1 0629 0292 1458 ***PAGO ELECTRÓNICO***													

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL PEDIMENTO

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

ANEXO DEL PEDIMENTO		<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, agencia aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o representante legal acreditado.

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

AGENTE ADUANAL, AGENCIA 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, PATENTE O AUTORIZACION:
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO: e.firma:	

El pago de las contribuciones puede realizarse mediante el servicio de pago electrónico, 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 aduanal, la agencia aduanal o apoderado aduanal que utilice el servicio de pago electrónico, deberá imprimir la certificación bancaria en el campo correspondiente del pedimento o en el documento oficial, conforme al Apéndice 23 "Pago Electrónico" del Anexo 22.

El Importador-Exportador podrá solicitar la certificación de la información transmitida al SAAI por el agente aduanal, la agencia aduanal o apoderado aduanal en el momento de la elaboración del pedimento en la ACIA.

NOTA: Cuando el pedimento lleve la e.firma del agente aduanal o de la agencia aduanal, no se deberán imprimir los datos del mandatario; tratándose de la leyenda de pago electrónico, ésta se deberá imprimir en el Pie de Página del pedimento, únicamente en la primera hoja.

FIN DEL PEDIMENTO

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

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

ENCABEZADO DE DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR

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

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

DATOS DEL TRANSPORTE Y TRANSPORTISTA

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

CANDADOS

NUMERO CANDADO	DE					
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

GUIAS, MANIFIESTOS O CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE

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

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

CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

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

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

IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios.

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

CUENTAS ADUANERAS Y CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PEDIMENTO

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

DESCARGOS

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

COMPENSACIONES

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

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

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

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

OBSERVACIONES

El bloque correspondiente a observaciones deberá ser impreso cuando se haya enviado electrónicamente esta información, por considerar el agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o de almacén conveniente manifestar alguna observación relacionada con el pedimento.

OBSERVACIONES

ENCABEZADO DE PARTIDAS**PARTIDAS**

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

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

PARTIDAS															
	FRACCION	SUBD/ NÚM. IDENTIFICACIÓN COMERCIAL.	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							

NOTA: El renglón correspondiente a “Marca”, “Modelo” y “Código 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 ARTÍCULO 2.5 DEL T-MEC A NIVEL PARTIDA

Cuando la determinación y pago de contribuciones por aplicación del Artículo 2.5 del T-MEC 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 2.5 DEL T-MEC, 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC A NIVEL PARTIDA

DETERMINACION Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACION DE LOS ARTICULOS 2.5 DEL T-MEC, 14 DE LA DECISION O 15 DEL TLCAELC			
VALOR	MERCANCIAS	NO	MONTO IGI
ORIGINARIAS			

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 aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o de almacén conveniente manifestar alguna observación relacionada con la partida.

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA

RECTIFICACIONES**DATOS DE LA RECTIFICACION**

Cuando se trate de un pedimento de rectificación, el agente aduanal, la agencia aduanal 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.

CODIGOS DE BARRAS E INFORMACIÓN DE PAGO DE LA IMPRESION DEL PEDIMENTO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
CÓDIGO DE BARRAS DEPÓSITO REFERENCIADO LÍNEA DE CAPTURA	Cuando el pago se realice con forma de pago 0 (cero, Efectivo – Apéndice 13 Anexo 22-), contendrá un código de barras descrito en el estándar Code 128 conteniendo la línea de captura e importe para su pago.
*** PAGO ELECTRÓNICO ***	En caso de efectuarse el pago por medio de “pago electrónico”, deberá contener la información plasmada en el Apéndice 23 del Anexo 22.

CÓDIGO QR
VERIFICADOR
PAGO
CUMPLIMIENTO

DE
DE
Y/O

La impresión del formato de pedimento y/o impresión simplificada de pedimento, debe incluir un código de barras bidimensional conforme al formato de QR Code (Quick Response Code) descrito en el estándar ISO/IEC18004:2000, conteniendo los datos, conformados de la siguiente manera y agregando un salto de línea:

Parámetro	Datos	Caracteres
URL	https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/SOIANET/oia_consultarapd_cep.aspx?	71
pa	Número representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal.	4
dn	Número de Pedimento	7
s	llenar con 0.	1
ap	Año de validación del pedimento	4
pad	Número de la aduana conforme al Catálogo de Aduanas del SOIA.	2 ó 3
ad	Nombre de la aduana conforme al Catálogo de Aduanas del SOIA. Para cada espacio se debe llenar con %20; ejemplo: AEROPUERTO%20INTERNAL.%20CD.%20DE%20MEXICO,%20D.F.	abierto

El código de barras bidimensional deberá ser impreso en un cuadrado con dimensiones de 100 px x 100 px o 3.75 x 3.75 cm que integra la información del pedimento que se menciona en este formato.

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, en caso de existir importes a pagar con forma de pago 0 (cero, Efectivo – Apéndice 13 Anexo 22), deberán coincidir con el importe de la línea de captura.

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**

Quando se trate de un pedimento complementario debido a la aplicación de los Artículos 2.5 del T-MEC, 14 de la Decisión o 15 del TLCAELC, el agente aduanal, agencia aduanal 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 ARTÍCULO 2.5 DEL T-MEC.

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 Artículo 2.5 del T-MEC”, 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

M1.2.**Pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.**

CODIGO DE BARRAS

Número de pedimento _____

Datos del vehículo _____

Candados _____

Contenedor(es) _____

Tipo de mercancía	Cantidad en Unidades de Comercialización	Cantidad en Unidades de Tarifa
NUMERO DE SERIE DEL CERTIFICADO:		
e.firma:		

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

- 1.- Código de barras. Se imprimirá en este espacio el código de barras bidimensional mismo que se deberá generar mediante programa de cómputo que proporciona el SAT.
- 2.- Número de pedimento. El número asignado por el agente aduanal, la agencia aduanal, 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 Aduanal, la Agencia Aduanal, 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 aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o apoderado de almacén, referido a todos los tipos de pedimento, empezando cada año con el número 0000001.

NOTA: Entre cada uno de estos datos, se deberán conservar dos espacios en blanco.

- 3.- Datos del vehículo.** Se anotarán los datos de identificación del vehículo que transporta la mercancía, como son: modelo, número de placas de circulación y número de serie.
- 4.- Candados.** Se anotarán los números de candados 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, así como el número de identificación comercial que corresponda a la mercancía.
- 7.- Cantidad en Unidades de Comercialización.** Se anotará la cantidad de mercancías en unidades de comercialización, de acuerdo a lo señalado en el documento equivalente.
- 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 e.firma del agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal, que promueve el despacho.
- 10. e.firma.** e.firma del agente aduanal, agencia 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, agencia aduanal o apoderado de almacén, o del mandatario del agente aduanal o de la agencia aduanal que promueva.

M1.3.**Pedimento de exportación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.**

CODIGO DE BARRAS

Número de pedimento _____

Datos del vehículo _____

Candados _____

Contenedor(es) _____

Tipo de mercancía	Cantidad en Unidad de Medida de Comercialización	Cantidad en Unidad de medida de Tarifa
Número de serie del certificado:		
e.firma:		

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

- 1.- Código de barras. Se imprimirá en este espacio el código de barras bidimensional mismo que se deberá generar mediante programa de cómputo que proporciona el SAT.
- 2.- Número de pedimento. El número asignado por el agente aduanal, agencia aduanal, 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 aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal, apoderado de almacén que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos;

- 7 dígitos, los cuales serán de numeración progresiva por aduana, en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o apoderado de almacén, referido a todos los tipos de pedimento, empezando cada año con el número 0000001.

NOTA: Entre cada uno de estos datos, se deberán conservar dos espacios en blanco.

- 3.- Datos del vehículo.** Se anotarán los datos de identificación del vehículo que transporta la mercancía, como son: modelo, número de placas de circulación y número de serie.
- 4.- Candados** Se anotarán los números de candados 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, así como el número de identificación comercial que corresponda a la mercancía.
- 7.- Cantidad en Unidad de medida** Se anotará la cantidad de mercancías en unidades de comercialización, de acuerdo a lo señalado en el CFDI.
Comercialización.
- 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 e.firma del agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal o de la agencia aduanal, que promueve el despacho.
- 10.-e.firma.** e.firma del agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal, apoderado de almacén o mandatario del agente aduanal o de la agencia aduanal, que promueve el despacho, correspondiente a la firma de validación del pedimento.
- 11.- Nombre.** Se anotará el nombre del apoderado aduanal, agente aduanal, agencia aduanal o de almacén, o el mandatario de agente aduanal o de la agencia aduanal que promueva.

M1.5.**Forma Simplificada del Pedimento.**

La forma 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; 3.1.21., fracción III, inciso b), 3.5.1., fracción II, 3.5.4., 3.5.5., 3.5.6., 3.5.8. y 3.5.11., 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 forma 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 FORMA SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

El encabezado principal deberá imprimirse como primer bloque de toda forma simplificada del pedimento. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para la certificación de selección automatizada.

La impresión del sub-bloque denominado "CUADRO DE LIQUIDACION" es obligatorio cuando el pago se realice por Ventanilla Bancaria.

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

MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:							
FECHAS							
CUADRO DE LIQUIDACION							
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES	
						EFFECTIVO	
						OTROS	
						TOTAL	
DEPOSITO REFERENCIADO – LÍNEA DE CAPTURA  0318 21K7 98P1 0629 0292 1458 ***PAGO ELECTRÓNICO***							

NOTA: En los pedimentos que se tramiten conforme a las reglas 3.7.5., 7.3.6., fracciones I y II, 4.5.20., 4.5.31., 4.8.5., 4.8.7. y 4.8.8., fracción II, los campos DESTINO, PESO BRUTO, MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS deberán llevar impresa la leyenda "N/A".

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DE LA FORMA SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

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

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

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

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior de todas las hojas del pedimento. Deberán aparecer la e.firma del agente aduanal, agencia aduanal,, apoderado aduanal o apoderado de almacén.

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

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

El pago de las contribuciones puede realizarse mediante el servicio de pago Electrónico, 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 aduanal o apoderado aduanal que utilice el servicio de pago electrónico, deberá imprimir la certificación bancaria en el campo correspondiente de la forma simplificada del pedimento o en el documento oficial conforme al Apéndice 23 "Pago Electrónico" del Anexo 22.

El Importador-Exportador podrá solicitar la certificación de la información transmitida al SAAI por el agente aduanal o apoderado aduanal en el momento de la elaboración del pedimento en la ACIA

NOTA: Cuando el pedimento lleve la e.firma del agente aduanal de la agencia aduanal, no se deberán imprimir los datos del mandatario; tratándose de la leyenda de pago electrónico, ésta se deberá imprimir en el Pie de Página de la forma simplificada del pedimento, únicamente en la primera hoja.

FIN DEL PEDIMENTO

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

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

CANDADO(S)

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

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

NUMERO CANDADO	DE					
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

GUIAS, MANIFIESTOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE O DOCUMENTOS DE TRANSPORTE

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

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

CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

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

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

NÚMERO DE ACUSE DE VALOR

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

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

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

IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)

CLAVE/COMPL. IDENTIFICADOR		COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3

NOTA: Este bloque únicamente deberá imprimirse con el identificador correspondiente a las operaciones previstas en la regla 3.1.21., fracción III, inciso a).

E-DOCUMENTS

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

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

NOTA: La información de renglones, únicamente tendrá que ser impresa cuando se adjunte documentación en términos de la regla 3.1.31.

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**

Quando se trate de un pedimento de rectificación, el agente aduanal 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.
CODIGOS DE BARRAS E INFORMACIÓN DE PAGO DE LA IMPRESION DEL PEDIMENTO SIMPLIFICADO			

CAMPO	DESCRIPCIÓN																								
CÓDIGO DE BARRAS DEPOSITO REFERENCIADO LÍNEA DE CAPTURA	Cuando el pago se realice con forma de pago 0 (cero, Efectivo – Apéndice 13 Anexo 22-), contendrá un código de barras descrito en el estándar Code 128 conteniendo la línea de captura e importe para su pago.																								
*** PAGO ELECTRÓNICO ***	En caso de efectuarse el pago por medio de “pago electrónico”, deberá contener la información plasmada en el Apéndice 23 del Anexo 22.																								
CÓDIGO QR DE VERIFICADOR DE PAGO Y/O CUMPLIMIENTO	La impresión del formato de pedimento y/o impresión simplificada de pedimento, debe incluir un código de barras bidimensional conforme al formato de QR Code (Quick Response Code) descrito en el estándar ISO/IEC18004:2000, conteniendo los datos, conformados de la siguiente manera y agregando un salto de línea: <table><tr><th>Parámetro</th><th>Datos</th><th>Caracteres</th></tr><tr><td>URL</td><td>https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/SOIANET/oia_consultarapd_cep.aspx?</td><td>71</td></tr><tr><td>pa</td><td>Número representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal.</td><td>4</td></tr><tr><td>dn</td><td>Número de Pedimento</td><td>7</td></tr><tr><td>s</td><td>llenar con 0.</td><td>1</td></tr><tr><td>ap</td><td>Año de validación del pedimento</td><td>4</td></tr><tr><td>pad</td><td>Número de la aduana conforme al Catálogo de Aduanas del SOIA.</td><td>2 ó 3</td></tr><tr><td>ad</td><td>Nombre de la aduana conforme al Catálogo de Aduanas del SOIA. Para cada espacio se debe llenar con %; ejemplo. AEROPUERTO%20INTERNAL.%20CD.%20DE%20MEXICO,%20D.F.</td><td>abierto</td></tr></table> El código de barras bidimensional deberá ser impreso en un cuadrado con dimensiones de 100 px x 100 px o 3.75 x 3.75 cm que integra la información del pedimento que se menciona en este formato.	Parámetro	Datos	Caracteres	URL	https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/SOIANET/oia_consultarapd_cep.aspx?	71	pa	Número representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal.	4	dn	Número de Pedimento	7	s	llenar con 0.	1	ap	Año de validación del pedimento	4	pad	Número de la aduana conforme al Catálogo de Aduanas del SOIA.	2 ó 3	ad	Nombre de la aduana conforme al Catálogo de Aduanas del SOIA. Para cada espacio se debe llenar con %; ejemplo. AEROPUERTO%20INTERNAL.%20CD.%20DE%20MEXICO,%20D.F.	abierto
Parámetro	Datos	Caracteres																							
URL	https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/SOIANET/oia_consultarapd_cep.aspx?	71																							
pa	Número representante legal, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal.	4																							
dn	Número de Pedimento	7																							
s	llenar con 0.	1																							
ap	Año de validación del pedimento	4																							
pad	Número de la aduana conforme al Catálogo de Aduanas del SOIA.	2 ó 3																							
ad	Nombre de la aduana conforme al Catálogo de Aduanas del SOIA. Para cada espacio se debe llenar con %; ejemplo. AEROPUERTO%20INTERNAL.%20CD.%20DE%20MEXICO,%20D.F.	abierto																							

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, en caso de existir importes a pagar con forma de pago 0 (cero, Efectivo – Apéndice 13 Anexo 22), deberán coincidir con el importe de la línea de captura.

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

M1.10.**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:
RFC:			
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, en su caso, número de identificación comercial:	
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:		Firma del representante Legal
Apellido materno:		
Nombre(s):		
RFC:		
CURP:		

INSTRUCCIONES

- Este reporte será llenado a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán exceder 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, en su caso, número de identificación comercial de la mercancía transferida: Anotará la fracción arancelaria y número de identificación comercial que corresponda a 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.

M1.11.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS.		Código de Barras	
DATOS GENERALES			
Aduana de Despacho	Número de Patente o Autorización	Nombre del agente aduanal o agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.	Fecha de Emisión
LISTADO DE PEDIMENTOS O AVISOS CONSOLIDADOS			
Consecutivo	Número de Pedimento	Número del aviso consolidado	
NUMERO DE CONTENEDORES			
1.			
2.			
3.			
4.			

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RELACION DE DOCUMENTOS

El agente aduanal o agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado, es quien tiene la obligación de llenar este formato, cuando se trate tanto de operaciones efectuadas con un pedimento y/o aviso consolidado, o consolidación de carga conforme a la regla 3.1.24., o bien tratándose de operaciones realizadas con pedimentos Parte II a que se refiere la regla 3.1.21., fracción III, inciso a). El 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 2.4.4.	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 aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado que realiza el despacho de las mercancías. Se conforma por cuatro caracteres alfanuméricos.
3. Nombre del agente aduanal o agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.	Deberá declararse el nombre del agente aduanal o agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado, 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 avisos consolidados.

1. Consecutivo.	Consecutivo que se está declarando, del pedimento y/o del aviso consolidado, 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 aviso consolidado.	Se deberá declarar el(los) número(s) de acuse de valor obtenido(s) de la transmisión de la información relativa al valor y demás datos relacionados con la comercialización de las mercancías, que amparen las remesas de los pedimentos consolidados conforme a los artículos 37 y 37-A de la Ley y la regla 1.9.19., en consolidación de carga que amparen las mercancías en transporte en un mismo vehículo.

4. Número de contenedores.

1. Número de contenedores.	Se deberá declarar el(los) contenedor(es) en el (los) que se transporta la mercancía.
----------------------------	---

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez.**- Rúbrica.

ANEXO 1-A DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2020

Trámites de Comercio Exterior

Contenido	
I. a II.	.....
1/LA a 3/LA	.....
4/LA	Solicitud de clasificación arancelaria y número de identificación comercial.
5/LA	.....
6/LA	Solicitud de aumento en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos
7/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
8/LA a 25/LA	.....
26/LA	Autorización y prórroga para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.
27/LA	.....
28/LA	Solicitud para el despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares.
29/LA a 41/LA	.....
42/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en calidad de asignación.
43/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en calidad de donación.
44/LA	Autorización para la recuperación de mercancías que han pasado a propiedad del Fisco Federal.
45/LA a 48/LA	.....
49/LA	Autorización y prórroga para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
50/LA	Autorización y prórroga para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.
51/LA a 74/LA	.....
75/LA	Solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados.
76/LA a 117/LA	.....
118/LA	Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28, o en ambos.
119/LA a 122/LA	.....
123/LA	Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.
124/LA a 128/LA	.....
129/LA	Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital (artículo 61, fracción XVII de la Ley).
130/LA a 131/LA	.....

132/LA	Autorización para quienes pretendan llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico.
133/LA	Autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
134/LA a 140/LA	.....
141/LA	Solicitud de inscripción en el padrón de exportadores sectorial.
142/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.
143/LA a 144/LA	.....
145/LA	Solicitud para la conexión al Sistema Automatizado Aduanero Integral a efecto de transmitir la información a que se refieren las reglas 1.9.8. o 1.9.9.
146/LA	Aviso para dejar sin efectos la suspensión para operar el Sistema Electrónico Aduanero para el despacho de mercancías.

II. Trámites

...

4/LA Solicitud de clasificación arancelaria y el número de identificación comercial.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud cuando tenga dudas respecto a la clasificación arancelaria y el número de identificación comercial de las mercancías a efecto de conocer la fracción arancelaria y el número de identificación comercial correspondientes.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importadores, exportadores, agentes aduanales, agencias aduanales o apoderados aduanales, así como confederaciones, cámaras o asociaciones.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	- A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/71719/presenta-tu-consulta-de-clasificacion-arancelaria - También podrá presentarse ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo VI, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. En línea: - Ingrese a la liga https://www.sat.gob.mx/tramites/71719/presenta-tu-consulta-de-clasificacion-arancelaria - Dar clic en el botón de INICIAR. - Digite su RFC y contraseña, e.firma portable, o Firma Electrónica Avanzada. - Acepte los términos y condiciones. - Seleccione consultas. - Seleccione el tema de la consulta que desee presentar. - Capture los datos que le solicita el trámite. - Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite. - Firme y envíe el trámite con su Firma Electrónica Avanzada. - Obtenga su acuse de recibo.		

2. De manera presencial: a) Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. b) Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. c) Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Si el trámite lo realiza en línea: a) Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite. b) En caso de ser necesario, mediante un escrito libre presente una muestra de la mercancía objeto de la consulta ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, manifestando el folio o número de acuse de recibo obtenido por la presentación del trámite en línea. c) Cuando la muestra en consulta requiera de análisis químico o técnico, deberá anexarse el comprobante de pago de derechos, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el monto de \$4,689.00 (cuatro mil seiscientos ochenta y nueve 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis. 2. Si el trámite lo realiza de manera presencial, deberá adjuntar al escrito libre lo siguiente: a) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, del poder general para actos de administración del representante legal, de la persona que solicita la consulta, cuando se trate de personas morales. b) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, de la identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral que solicita la consulta, o de la persona física cuando esta actúa por cuenta propia. c) Muestra de la mercancía objeto de consulta. En caso de que no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, se deberá anexar los catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc., (en idioma español) que describan de manera detallada sus características físicas y técnicas; y demás elementos que permitirán su plena identificación para determinar la correcta clasificación arancelaria y el número de identificación comercial. d) Cuando la muestra en consulta requiera de análisis químico o técnico, deberá anexarse el comprobante de pago de derechos, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el monto de \$4,689.00 (cuatro mil seiscientos ochenta y nueve 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis. e) Manifestar la fracción arancelaria y el número de identificación comercial que considere aplicables, las razones que sustenten su apreciación y la fracción o fracciones arancelarias o el o los números de identificación comercial con las y los que exista duda o, en caso contrario, señalar que desea conocer la clasificación arancelaria y el número de identificación comercial que correspondan a las mercancías.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Si el trámite lo realiza en línea: 1. Contar con Firma Electrónica Avanzada, e.firma portable y Contraseña vigente. 2. Contar con RFC. 3. Contar con Buzón Tributario.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Comunicarse a MarcaSAT o consultar el Buzón Tributario en la liga https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-externo .	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
1. Si el trámite lo realiza en línea, la resolución se comunicará mediante Buzón Tributario o en el domicilio fiscal o el que se haya señalado para oír y recibir notificaciones. 2. Si el trámite lo realiza de manera presencial, la resolución se notificará en el domicilio fiscal o el que se haya señalado para oír y recibir notificaciones, o bien, mediante Buzón Tributario.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de resolución.		Estará vigente en tanto no se modifiquen los hechos, circunstancias o disposiciones legales que sustentaron el sentido de la resolución.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite se contabilizará a partir de que el expediente se encuentre debidamente integrado.		
Fundamento jurídico		
Artículos 47, 48 de la Ley Aduanera, 18, 18-A, 19, 34 del Código Fiscal de la Federación, 52 de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.1.4., 1.2.2., 1.2.9., de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		

...

6/LA Solicitud de aumento en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Agrega o disminuye sectores específicos a tu padrón de importadores.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Cualquier persona física o persona moral a través de sus representantes legales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/56637/aumenta--en-el-padrone-de-importadores-tus-sectores-especificos-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/56637/aumenta--en-el-padrone-de-importadores-tus-sectores-especificos-		
2. Da clic en el botón INICIAR.		

3. Ingresas con tu RFC y contraseña o bien mediante el uso de tu e. firma.
4. Selecciona el sector que deseas aumentar.
5. Elige y carga el archivo del requisito que vas a enviar de conformidad con lo señalado en la guía correspondiente al sector .
6. Oprime el botón "Enviar".
7. Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar" si es correcta, oprime el botón "Confirmar".
8. Ingresas tu e. firma y selecciona el botón de "Confirmar".
9. Selecciona "Concluir Solicitud" con esto realizas el envío de tu solicitud.
10. Concluye tu solicitud y genera tu acuse de recibo del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- A. Para los siguientes sectores del Apartado A "Padrón de Importadores de Sectores Específicos", del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, no necesitas documentación adicional:
1. Sector 1 "Productos químicos".
 2. Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales".
 3. Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones".
 4. Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos".
 5. Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos".
 6. Sector 7 "Las demás armas y accesorios, armas blancas y accesorios, explosores".
 7. Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros".
- B. Para los siguientes Sectores Específicos del Apartado A "Padrón de Importadores de Sectores Específicos", del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, se requiere:
1. Para los Sectores 10 "Calzado", 11 "Textil y Confección", 12 "Alcohol Etilico", 13 "Hidrocarburos y Combustibles", 14 "Siderúrgicos", 15 "Productos Siderúrgicos" y 16 "Automotriz" necesitas transmitir en archivos de texto plano lo siguiente:
 - a) Lista con el nombre completo y la clave del RFC válida de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; quienes deberán encontrarse registrados y activos ante el RFC. En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, deberán proporcionar su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Aviso de actualización de socios o accionistas" del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal. Cuando la información del representante legal no se encuentre actualizada en el RFC, podrá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta de "Representante Legal PISE" adjuntando la documentación que acredite su representación legal con los requisitos previstos en las disposiciones fiscales.

En caso de tener socios o accionistas extranjeros, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio del caso de aclaración mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero" del Anexo 1 de la Resolución de Miscelánea Fiscal.

La información debe ser coincidente con el archivo .txt.

Considera que la autoridad fiscal verificará que la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales nacionales cuenten con opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigentes, al momento de la resolución del trámite.
 - b) Relación del domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas. Dichos domicilios deberán encontrarse registrados y localizables ante el RFC.

En el supuesto de contar con un tercero encargado de otorgar el servicio de almacenaje o que la mercancía se envíe directamente al cliente, indica su nombre o razón social, la clave del RFC válida y el domicilio donde se mantendrán las mercancías importadas, domicilio que deberá encontrarse localizado en las bases de datos del RFC a cargo del SAT.
 - c) Enlista el nombre completo, la clave del RFC válida y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expide el CFDI por concepto de sueldos y salarios.

En caso de que se haya contratado a un tercero para la administración de los trabajadores, indica el nombre, denominación o razón social y la clave del RFC válida de dicho contribuyente.

2. Para los Sectores 14 "Siderúrgico", 15 "Productos Siderúrgicos" y 16 "Automotriz", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, necesitas transmitir en forma digitalizada la documentación correspondiente; y en archivos de texto plano la información de los incisos b), c) y d), respectivamente: a) Acreditar, proporcionando el instrumento protocolizado ante Fedatario Público, en el cual conste que su objeto social es acorde con la actividad del sector que solicite (comerciante en el ramo y/o comercializador), la cual deberá ser coincidente con la actividad económica que tenga en el RFC. b) Relación que contenga la denominación o razón social y la clave del RFC válida de los principales clientes del importador, acreditando la relación mediante contratos o CFDI o, en su defecto, cartas compromiso. c) Relación que contenga nombre, domicilio e ID fiscal o equivalente, de sus principales proveedores de la mercancía a importar, acreditando la relación mediante contratos o CFDI o, en su defecto, cartas compromiso. d) El detalle de las mercancías a importar, únicamente para los sectores 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos Siderúrgicos". C. De forma específica para los siguientes sectores se requiere: 1. Sector 2 "Radiactivos y Nucleares", transmitir de manera adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la Secretaría de Energía:	a) Autorización para Adquisición y Transferencia. b) Autorización para Prestadores de Servicio. c) Licencia de Operación. d) Autorización de importación de material no nuclear especificado. (Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y en los números de identificación comercial: 3801.10.01.00 y 3801.10.99.00). e) Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores). f) Autorización de importación de material radiactivo. g) Autorización de exención de licencia de operación. h) Autorización de importación de material nuclear. i) Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua Pesada "Oxido de Deuterio"). 2. Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente: a) Anexar archivo digitalizado debidamente firmado, donde el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, la denominación o razón social y la clave del RFC válida de los principales clientes del importador, acreditando la relación mediante contratos, CFDI o, en su defecto, cartas compromiso. b) Licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. c) Estar inscrito en el Anexo 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad de Impuestos Internos de la Administración General Jurídica en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS. 3. Sector 12 "Alcohol Etílico", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, necesitas transmitir en archivo de texto plano: a) Información del uso industrial de la mercancía. b) Relación que contenga la denominación o razón social y clave del RFC válida de cada uno de los principales clientes del importador, acreditando la relación mediante contratos, CFDI o cartas compromiso. Esta información deberá ser proporcionada en archivo de texto plano. c) Considera que debes estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS.
--	---

4. Sector 13 "Hidrocarburos y Combustibles", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, necesitas transmitir en archivos de texto plano la siguiente información:
- a) El detalle de las mercancías a importar.
 - b) Relación que contenga la denominación o razón social y la clave del RFC válida de los principales clientes del importador.
Adicionalmente, deberás transmitir los documentos con los que acredites tu relación comercial con dichos clientes (contratos, CFDI o cartas compromiso). Asimismo, deberás presentar escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el volumen que planea vender de cada mercancía durante el ejercicio fiscal, excepto cuando la importación de las mercancías listadas sea para uso propio.
 - c) Relación que contenga nombre, domicilio e ID fiscal o equivalente, de sus principales proveedores de la mercancía a importar.
Adicionalmente, deberás transmitir los documentos con los que se acredite tu relación comercial con dichos proveedores (contratos, facturas o cartas compromiso). Asimismo, deberás presentar escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el volumen que planeas adquirir de cada mercancía durante el ejercicio fiscal.
- Para efectos de los incisos b) y c), si optas por presentar una carta compromiso para cumplir el requisito, deberás presentar la documentación con la que avales la relación que soportas con la misma antes de realizar la primera importación de la mercancía por la que se solicitó la inscripción al sector, a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, señalando en el asunto el folio del registro del trámite relacionado con su inscripción.
- d) Considera que deberás tener como actividad para efectos del RFC, alguna relacionada con el Sector de hidrocarburos y combustibles, excepto cuando la importación de las mercancías, sea para usos propios, caso en el que deberás presentar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso al que se destinarán las mercancías.
 - e) En caso de que se trate de importación por ductos, anexa a tu solicitud la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", expedida por la Administración General de Aduanas.
 - f) Digitaliza un escrito libre donde manifiestes, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada al territorio nacional hasta la entrega con cada uno de sus clientes especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento incluyendo almacenamiento para usos propios distribución o de expendio en donde se recibirán las mercancías. Considera que los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "localizado" o "en proceso de verificación". También señala el número de los permisos correspondientes de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías, emitidos por la Comisión Reguladora de Energía.
 - g) Transmite escrito libre firmado por el representante legal, donde bajo protesta de decir verdad, manifieste la razón o denominación social y la clave del RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo las actividades referidas en el numeral anterior o tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave del RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones. Para dichos efectos, además acredita tu relación comercial con tales sujetos o, en su caso, indica si llevarás a cabo dichas actividades de forma directa para lo cual deberás proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.
Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y números de identificación comercial 2207.10.01.00 y 2207.20.01.00, deberás proporcionar los permisos correspondientes emitidos por la Secretaría de Energía.
 - h) Transmite en archivo digitalizado el permiso previo vigente emitido por la Secretaría de Energía para la importación de turbosina, gas licuado de petróleo, gasolina para aviones, gasolina y diésel.
 - i) En el caso de petrolíferos, comprueba tu relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la Secretaría de Economía, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la NOM-016-CRE-2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; considera que deberás acreditar relación por mercancía a importar.

j) Anexa escrito libre firmado por el representante legal en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, la fracción arancelaria y, en su caso, el número de identificación comercial, así como la descripción de la mercancía a importar por la que se solicita la inscripción a este Sector. Para dar cumplimiento a lo previsto en el inciso e), respecto a contar con la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", se podrá optar por presentar un escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad que solicitará la citada autorización en los términos del artículo 39 del Reglamento de la Ley Aduanera, la regla 2.4.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la ficha de trámite 50/LA del presente Anexo. Lo anterior, siempre que antes de la primera importación de la mercancía por la que se solicitó la inscripción al Sector 13 "Hidrocarburos y Combustibles", presente copia de la autorización a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, señalando en el asunto el folio del registro del trámite relacionado con su inscripción.	En caso de que la mercancía por la que se presenta la solicitud corresponda a turbosina, gas licuado de petróleo, gasolina para aviones, gasolina y/o diésel, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este numeral, incisos b), c), f), g) e i) de la presente ficha, anexando el Permiso Previo vigente emitido por la Secretaría de Energía para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "ACUERDO que modifica al diverso por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2019. 5. Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numerales 1 y 2, transmite en documento digital un escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, así como en el que se indique si cuenta con maquinaria para realizarlo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
1. Estar inscrito y con estado activo en el RFC. 2. Estar inscrito y activo en el padrón de importadores. 3. Contar con la e.firma vigente. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. 5. El domicilio fiscal deberá encontrarse como localizado en el RFC o en proceso de verificación. 6. El estatus del Buzón Tributario deberá encontrarse como "Validado". 7. Contar por lo menos con un agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal y/o representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior. 8. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo 69.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Consulta la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padrón-de-importadores a) Da clic en el botón EJECUTAR EN LINEA. b) Ingresa con tu RFC y Contraseña o bien mediante el uso de tu e.firma y clave privada. c) Selecciona la fecha del trámite a consultar. d) Verifica si el trámite está resuelto. e) Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Si cumples con las condiciones señaladas, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes previsto en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores En caso de que la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes previsto en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo con el folio correspondiente al momento de presentar el trámite y un oficio de respuesta emitida por la autoridad.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, opciones 7-3. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. Una vez ingresado el trámite, cuando el interesado requiera aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de que se resuelva la solicitud de inscripción, se podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_EXS, en un plazo no mayor a 2 días, contados a partir del registro de su solicitud, a través de Internet en el Portal del SAT, accediendo al Apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar aparte guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrá presentarla directamente ante la Administración General de Servicios al Contribuyente. 2. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con su trámite, puedes realizarla a través de caso de aclaración tal como se precisa en el párrafo anterior. 3. En caso que desees disminuir algún sector que ya no requieras, puedes solicitar su baja en la misma liga sin necesidad de cumplir requisito alguno.		
Fundamento jurídico		
Artículos 59, fracciones III y IV, de la Ley Aduanera, 82, 84 del Reglamento de la Ley Aduanera, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación, el Anexo 3 del MULTI-IEPS, las reglas 1.2.2., 1.3.2. y el Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y los Anexos 1-A y 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		

7/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Solicita tu reincorporación en el Padrón de Importadores y en tu Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Cualquier persona física o persona moral a través de sus representantes legales.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/12436/deja-sin-efectos-la-suspension-en-el-padron-de-importadores-o-en-el-padron-de-importadores-de-sectores-especificos
---------------------------	--

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Ingresa al Portal del SAT: <https://www.sat.gob.mx/tramites/12436/deja-sin-efectos-la-suspension-en-el-padron-de-importadores-o-en-el-padron-de-importadores-de-sectores-especificos>
2. Da clic en el botón INICIAR.
3. Ingresa con tu RFC y Contraseña o bien mediante el uso de tu e.firma.
4. Escribe o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestaran su servicio para la importación.
5. Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona agregar.
6. Selecciona continuar para visualizar la "Vista Preliminar" si ésta es correcta, oprime el botón "Confirmar".
7. Repite el proceso para cada uno de los archivos que requieras agregar a la solicitud.
8. Selecciona continuar para visualizar la "Vista Preliminar" si ésta es correcta, oprime el botón "Confirmar".
9. Ingresa los archivos de tu e.firma y selecciona confirmar.
10. Finaliza con la impresión de tu acuse electrónico.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Cumplir con la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido del Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
 2. El soporte documental que acredite el allanamiento expreso ante la autoridad competente, así como el comprobante de pago del monto determinado en el crédito fiscal, en los casos que proceda conforme a lo previsto en la regla 1.3.4. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.
- A. Para los siguientes sectores del Apartado A "Padrón de Importadores de Sectores Específicos", del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, no necesitas documentación adicional:
1. Sector 1 "Productos químicos".
 2. Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales".
 3. Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones".
 4. Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos".
 5. Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos".
 6. Sector 7 "Las demás armas y accesorios, armas blancas y accesorios, explosores".
 7. Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros".
- B. Para los siguientes Sectores Específicos del Apartado A "Padrón de Importadores de Sectores Específicos", del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, se requiere:
1. Para los Sectores 10 "Calzado", 11 "Textil y Confección", 12 "Alcohol Etílico", 13 "Hidrocarburos y Combustibles", 14 "Siderúrgicos", 15 "Productos Siderúrgicos" y 16 "Automotriz", necesitas transmitir en archivos de texto plano lo siguiente:

- a) Lista con el nombre completo y la clave del RFC válida de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; quienes deberán encontrarse registrados y activos ante el RFC. En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, deberán proporcionar su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Aviso de actualización de socios o accionistas" del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal. Cuando la información del representante legal no se encuentre actualizada en el RFC, podrá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta de "Representante Legal PISE" adjuntando la documentación que acredite su representación legal con los requisitos previstos en las disposiciones fiscales.

En caso de tener socios o accionistas extranjeros, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio del caso de aclaración mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero" del Anexo 1 de la Resolución de Miscelánea Fiscal.

La información debe ser coincidente con el archivo .txt.

Considera que la autoridad fiscal verificará que la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales nacionales cuenten con opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente, al momento de la resolución del trámite.

- b) Relación del domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas. Dichos domicilios deberán encontrarse registrados y localizables ante el RFC.

En el supuesto de contar con un tercero encargado de otorgar el servicio de almacenaje o que la mercancía se envíe directamente al cliente, indica su nombre o razón social, la clave del RFC válida y el domicilio donde se mantendrán las mercancías importadas, domicilio que deberá encontrarse localizado en las bases de datos del RFC a cargo del SAT.

- c) Enlista el nombre completo, la clave del RFC válida y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expide el CFDI por concepto de sueldos y salarios.

En caso de que se haya contratado a un tercero para la administración de los trabajadores, indica el nombre, denominación o razón social y la clave del RFC válida de dicho contribuyente.

2. Para los Sectores 14 "Siderúrgico", 15 "Productos Siderúrgicos" y 16 "Automotriz", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, necesitas transmitir en forma digitalizada la documentación correspondiente y en archivos de texto plano la información de los incisos b), c) y d), respectivamente:

- a) Acreditar, proporcionando el instrumento protocolizado ante Fedatario Público, en el cual conste que su objeto social es acorde con la actividad del sector que solicite (comerciante en el ramo y/o comercializador), la cual deberá ser coincidente con la actividad económica que tenga en el RFC.
- b) Relación que contenga la denominación o razón social y la clave del RFC válida de los principales clientes del importador, acreditando la relación mediante contratos o CFDI o, en su defecto, cartas compromiso.
- c) Relación que contenga nombre, domicilio e ID fiscal o equivalente, de sus principales proveedores de la mercancía a importar, acreditando la relación mediante contratos o CFDI o, en su defecto, cartas compromiso.
- d) El detalle de las mercancías a importar, únicamente para los sectores 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos Siderúrgicos".

C. De forma específica para los siguientes sectores se requiere:

1. Sector 2 "Radiactivos y Nucleares", transmitir de manera adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la Secretaría de Energía:
- a) Autorización para Adquisición y Transferencia.
- b) Autorización para Prestadores de Servicio.
- c) Licencia de Operación.

- d) Autorización de importación de material no nuclear especificado. (Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y números de identificación comercial: 3801.10.01.00 y 3801.10.99.00).
 - e) Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores).
 - f) Autorización de importación de material radiactivo.
 - g) Autorización de exención de licencia de operación.
 - h) Autorización de importación de material nuclear.
 - i) Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua Pesada "Oxido de Deuterio").
2. Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente:
- a) Anexar archivo digitalizado debidamente firmado, donde el representante legal manifieste bajo protesta de decir verdad, la denominación o razón social y la clave del RFC válida de los principales clientes del importador, acreditando la relación mediante contratos, CFDI o, en su defecto, cartas compromiso.
 - b) Licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
 - c) Estar inscrito en el Anexo 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad de Impuestos Internos de la Administración General Jurídica en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS.
3. Sector 12 "Alcohol Etílico", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, necesitas transmitir en archivo de texto plano:
- a) Información del uso industrial de la mercancía.
 - b) Relación que contenga la denominación o razón social y clave del RFC válida de cada uno de los principales clientes del importador, acreditando la relación mediante contratos, CFDI o cartas compromiso. Esta información deberá ser proporcionada en archivo de texto plano.
 - c) Considera que debes estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS.
4. Sector 13 "Hidrocarburos y Combustibles", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, necesitas transmitir en archivos de texto plano la siguiente información:
- a) El detalle de las mercancías a importar.
 - b) Relación que contenga la denominación o razón social y la clave del RFC válida de los principales clientes del importador.

Adicionalmente, deberás transmitir los documentos con los que acredites tu relación comercial con dichos clientes (contratos, CFDI o cartas compromiso). Asimismo, deberás presentar escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el volumen que planea vender de cada mercancía durante el ejercicio fiscal, excepto cuando la importación de las mercancías listadas sea para uso propio.
 - c) Relación que contenga nombre, domicilio e ID fiscal o equivalente, de sus principales proveedores de la mercancía a importar.

Adicionalmente, deberás transmitir los documentos con los que se acredite tu relación comercial con dichos proveedores (contratos, facturas o cartas compromiso). Asimismo, deberás presentar escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el volumen que planeas adquirir de cada mercancía durante el ejercicio fiscal.
- Para efectos de los incisos b) y c), si optas por presentar una carta compromiso para cumplir el requisito, deberás presentar la documentación con la que avales la relación que soportas con la misma antes de realizar la primera importación de la mercancía por la que se solicitó la inscripción al sector, a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, señalando en el asunto el folio del registro del trámite relacionado con su inscripción.

- d) Considera que deberás tener como actividad para efectos del RFC, alguna relacionada con el Sector de hidrocarburos y combustibles, excepto cuando la importación de las mercancías, sea para usos propios, caso en el que deberás presentar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso al que se destinarán las mercancías.
- e) En caso de que se trate de importación por ductos, anexa a tu solicitud la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", expedida por la Administración General de Aduanas.
- f) Digitaliza un escrito libre donde manifiestes, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada al territorio nacional hasta la entrega con cada uno de sus clientes especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento, incluyendo almacenamiento para usos propios o distribución del expendio en donde se recibirán las mercancías. Considera que los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "localizado" o "en proceso de verificación". También señala el número de los permisos correspondientes de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías, emitidos por la Comisión Reguladora de Energía.
- g) Transmite escrito libre firmado por el representante legal, donde bajo protesta de decir verdad, manifieste la razón o denominación social y la clave del RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo las actividades referidas en el numeral anterior o tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave del RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones. Para dichos efectos, además acredita tu relación comercial con tales sujetos o, en su caso, indica si llevarás a cabo dichas actividades de forma directa para lo cual deberás proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.

Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y números de identificación comercial 2207.10.01.00 y 2207.20.01.00, deberás proporcionar los permisos correspondientes emitidos por la Secretaría de Energía.
- h) Transmite en archivo digitalizado el permiso Previo vigente emitido por la Secretaría de Energía para la importación de turbosina, gas licuado de petróleo, gasolina para aviones, gasolina y diésel.
- i) En el caso de petrolíferos, comprueba tu relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la Secretaría de Economía, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la NOM-016-CRE-2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; considera que deberás acreditar relación por mercancía a importar.

- j) Anexa escrito libre firmado por el representante legal en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad, la fracción arancelaria y, en su caso, el número de identificación comercial, así como la descripción de la mercancía a importar por la que se solicita la inscripción a este Sector.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el inciso e), respecto a contar con la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", se podrá optar por presentar un escrito libre firmado por el contribuyente o su representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad que solicitará la citada autorización en los términos del artículo 39 del Reglamento de la Ley Aduanera, la regla 2.4.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la ficha de trámite 50/LA del presente Anexo.

Lo anterior, siempre que antes de la primera importación de la mercancía por la que se solicitó la inscripción al Sector 13 "Hidrocarburos y Combustibles", presente copia de la autorización a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, señalando en el asunto el folio del registro del trámite relacionado con su inscripción.

En caso de que la mercancía por la que se presenta la solicitud corresponda a turbosina, gas licuado de petróleo, gasolina para aviones, gasolina y/o diésel, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este numeral, incisos b), c), f), g) e i) de la presente ficha, anexando el Permiso Previo vigente emitido por la Secretaría de Energía para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexasen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "ACUERDO que modifica al diverso por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2019.

- 5. Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numerales 1 y 2, transmite en documento digital un escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, así como en el que se indique si cuenta con maquinaria para realizarlo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Encontrarse suspendido en el Padrón de Importadores y/o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos. 2. Estar inscrito y activo en el RFC. 3. Contar con e.firma vigente. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 5. El domicilio fiscal deberá encontrarse como localizado en el RFC o en proceso de verificación. 6. El estatus del Buzón Tributario deberá encontrarse como "Validado". 7. Contar por lo menos con un agente aduanal, agencia aduanal, cuya patente se encuentre vigente, apoderado aduanal y/o representante legal, para que realice sus operaciones de comercio exterior. 8. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69. 9. En los supuestos previstos en la regla 1.3.4. de las Reglas Generales de Comercio Exterior, haberse allanado expresamente ante la autoridad competente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
a) Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores b) Da clic en el botón EJECUTAR EN LINEA. c) Ingresa con tu RFC y Contraseña o bien mediante el uso de tu e.firma. d) Selecciona la fecha del trámite a consultar. e) Verifica si el trámite está resuelto. f) Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Si cumples con las condiciones señaladas, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes previsto en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores En caso de que la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes previsto en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días naturales.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo con el folio correspondiente al momento de presentar el trámite y un oficio de respuesta emitida por la autoridad.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá opciones 7-3. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. Una vez ingresado el trámite, cuando se requiera aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de que se resuelva la solicitud de reincorporación al padrón de importadores, se podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_EXS, en un plazo no mayor a 2 días, contados a partir del registro de su solicitud, a través de Internet en el Portal del SAT, accediendo al Apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadoresPaginas/index.html, en el cual podrás encontrar aparte guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la opción anterior, podrá presentarla directamente ante la Administración General de Servicios al Contribuyente. 2. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con su trámite podrá realizarla a través de caso de aclaración tal como se precisa en el párrafo anterior.	
Fundamento jurídico	
Artículos 59, fracción IV, de la Ley Aduanera, 82, 84, 85 del Reglamento de la Ley Aduanera, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación, el Anexo 3 del MULTI-IEPS, las reglas 1.2.2., 1.3.3. 1.3.4., 2.4.3. y el Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y los Anexos 1-A y 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

....

26/LA Autorización y prórroga para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presente esta solicitud de autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$9,240 (nueve mil doscientos cuarenta pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales, almacenes generales de depósito y empresas de mensajería y paquetería, confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras empresariales y sus confederaciones.		Cuando lo requiera. En el caso de prórroga, a partir de un año y hasta 90 días naturales antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1.	Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
2.	Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
3.	Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Presente escrito libre con lo siguiente:	
1.	Acta constitutiva con la cual se acredite una antigüedad mayor a 5 años y, en su caso, sus modificaciones, en la que se visualicen los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
2.	Instrumento notarial con el que acredite que la solicitante cuenta con un capital social suscrito y pagado o un patrimonio propio igual o mayor a \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.) y se advierta en el objeto social, fin común, actividades o estatutos de la solicitante, la prestación de servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, sin incluir los de importación, exportación, agente aduanal o agencia aduanal.
3.	Listado de sus afiliados tratándose de confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones.
4.	Documentación con la cual se acredite que el representante de la solicitante, cuenta con facultades para actos de administración, así como de su identificación oficial vigente.
5.	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que su representada cuenta con amplia solvencia moral y económica.
6.	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, enlazado con el Sistema Electrónico Aduanero del SAT, con los importadores, exportadores, agentes aduanales y agencias aduanales, con el registro simultáneo de operaciones, conforme a la "Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT", emitida por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información y que se encuentra publicada en el Portal del SAT en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#!/Conexiones_con_Terceros y conforme a las Guías de operación emitidas por las AGCTI. c) Sistema electrónico a implementar. d) Diagrama de conectividad. En la propuesta se deberá indicar la infraestructura, equipo y medios de cómputo, así como de transmisión de datos por cada localidad en que se lleve a cabo su instalación.
7.	Las cámaras empresariales y sus confederaciones que deseen prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en pedimentos, además de cumplir con los requisitos antes citados, deberán acreditar encontrarse constituidas conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
8.	Manifestación en la que señale las aduanas en las que desea prestar los servicios.
9.	Póliza de fianza por un monto de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.) con la cual garantice cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad aplicable a aquellas personas morales que cuenten con la autorización de mérito, se ocasione al Fisco Federal o a un tercero.
10.	La "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", a que se refieren los "Lineamientos que deben de observar quienes cuenten con la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla.", los cuales se encuentran publicados en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#!/procesamiento_electronico .
11.	Para el caso de prórroga, deberá manifestar en escrito libre, ante la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas y 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.
12.	Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ .

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las personas morales, deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. 5. Cumplir con los medios de control de seguridad de la información que se señalen en los "Lineamientos que deben de observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla", publicados en el Portal del SAT en la siguiente ruta http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/procesamiento_electronico/Lin_Preval_23112018.pdf 6. Garantizar que la información a que tenga acceso derivado de la prestación de los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en pedimentos, no podrá ser utilizada para otros fines, tales como la venta, distribución y/o transmisión de la misma. 7. Cumplir con los requerimientos tecnológicos para la conexión y seguridad de la información, que verificarán la Administración Central de Modernización Aduanera y a la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, a petición de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
correo electrónico institucional: apoyojuridico_3@sat.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a la solicitud.		Si. Una vez que se emita la autorización correspondiente, la autorizada deberá solicitar mediante escrito libre, a la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que se efectúen diversas pruebas a efecto de que pueda iniciar la prestación del servicio.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones. 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	20 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de autorización.		5 años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional	
1.	El enlace de los medios de cómputo para prestar el servicio de prevalidación electrónica de datos se realizará cumpliendo con la Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT, que se encuentra publicada en el Portal del SAT.
2.	Las confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones, en caso de obtener la autorización, podrán prestar los servicios autorizados además de a sus socios y/o agremiados, a cualquier otro interesado.
3.	Para la obtención de los requisitos de trámite previstos en el numeral 7 del apartado de "Condiciones" tendrán que observar lo establecido en la "Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT", que se encuentra publicada en el Portal del SAT y con las Guías de operación emitidas por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información.
4.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
5.	El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.
6.	Los derechos se pagarán anualmente y por la prórroga.
Fundamento jurídico	
Artículos 16-A de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 40, inciso o) de la Ley Federal de Derechos, reglas 2.8.7.1., 2.8.7.2. y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal, 1.1.4., 1.2.2., 1.8.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

...

28/LA Solicitud para el despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presente esta solicitud para la transmisión de pedimentos a través del Sistema Electrónico Aduanero, acreditación de representante legal, auxiliares y aduanas, sin intervención de agentes aduanales o agencias aduanales.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$10,449 (Diez mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas con actividad empresarial y personas morales ambas con el carácter de importador y/o exportador, las empresas de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte y los almacenes generales de depósito, que cuenten con autorización de depósito fiscal, para que solo realicen la extracción de mercancías que se encuentren bajo el régimen de depósito fiscal.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

A. Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)

La solicitud deberá estar firmada por el apoderado legal de la persona moral, así como por el aspirante y cumplir con lo siguiente:

1. En el escrito libre deberá manifestar:
 - a) Las aduanas en las que desea operar.
 - b) Su conformidad para que los datos de su representada se publiquen en el Portal del SAT.
 - c) Los números de los pedimentos con los que se acredite haber importado o exportado mercancías a través del Sistema Electrónico Aduanero durante los 3 años anteriores a la fecha de la solicitud de la autorización, de por lo menos ciento setenta y cinco operaciones, cuyo valor en aduana en la importación o valor comercial en la exportación declarado en su conjunto sea de por lo menos \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), cumpliendo con las formalidades del despacho aduanero.
 - d) Bajo protesta de decir verdad, que existe una relación laboral con la o el aspirante a representante legal, adjuntando los siguientes documentos:
 - i. Contrato de trabajo en el cual se establezcan las condiciones de la relación laboral.
 - ii. Registro del representante legal ante Instituto Mexicano del Seguro Social.
 - iii. Registro del representante legal ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Las empresas productivas del estado, sus organismos subsidiarios y/o empresas productivas subsidiarias y sus empresas filiales, podrán acreditar la existencia de la relación laboral con el representante legal designado, con el contrato individual de trabajo o con el nombramiento o documento que lo acredite como funcionario en términos de la legislación aplicable, que expida cualquiera de las personas morales referidas. Para tales efectos, quien realice el trámite de acreditación de representante legal, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que extiende su anuencia para que el representante legal designado pueda fungir como su representante.
2. Quienes pretendan importar o exportar las mercancías a que hace referencia el numeral 4 del Apartado "Información adicional", aunado a lo anterior, deberán manifestar:
 - a) El número y fecha del oficio con el que les fue autorizado el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, bajo las modalidades de Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y/o Operador Económico Autorizado, así como manifestar el número de registro.
 - b) En caso de que no pretendan importar la totalidad de las mercancías afectas a las mercancías listadas en dicho apartado, deberán indicar las fracciones arancelarias con el número de identificación comercial de las mercancías que pretendan importar o exportar.

I. Las Empresas de nueva creación, cuyo giro principal esté relacionado con los sectores eléctricos o electrónicos, de autopartes y aeroespaciales, generación de energía, telecomunicaciones, así como aquellos de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.

Además de cumplir con los requisitos señalados en el Apartado A, "Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)" con excepción del establecido en el numeral 1, inciso c), deberán adjuntar a su escrito libre:

1. Escritura constitutiva en la que conste que el importador/exportador cuenta con un monto de capital social mínimo sin derecho a retiro de por lo menos \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), o escritura pública que así lo acredite.
2. Acreditar que la fecha de constitución de la empresa tiene una antigüedad de entre un día y 3 años anteriores a la fecha de solicitud de la autorización.
3. Señalar las fracciones arancelarias y, en su caso, números de identificación comercial y la descripción de las mercancías que pretendan importar o exportar, relacionadas directa e indirectamente con el sector de que se trate, sin perjuicio de que cumplan, en su caso, con los requisitos previstos en el Apartado A. "Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)", numeral 4 "Mercancías Sensibles", del apartado "Información adicional" del presente instructivo para el caso de las mercancías relacionadas indirectamente, además deberán señalar el uso que se les dará y la relación que tienen las mercancías para con el sector de que se trate.

II. Las empresas productivas del Estado, sus organismos subsidiarios y/o empresas productivas subsidiarias y sus empresas filiales.

Deberán adjuntar a su escrito libre, el poder notarial para actos de administración.

B. Requisitos para las Personas Físicas con actividades empresariales en términos del Título II, Capítulo VIII y Título IV, Capítulo II, Secciones I y II, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (importador/exportador).

1. La solicitud deberá presentarse en los términos del Apartado A. "Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)" del presente Instructivo y deberá estar firmada por la persona física y por el aspirante y cumplir con los demás requisitos del presente apartado.
2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 1, inciso c), del Apartado antes referido, deberán adjuntar a su escrito libre:
 - a) Acreditación de haber importado o exportado mercancías a través del Sistema Electrónico Aduanero durante los 3 años anteriores a la fecha de la solicitud de la autorización, cuyo valor en aduana en la importación o comercial en la exportación declarado por año sea de por lo menos \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), o su equivalente, para lo cual deberá adjuntar documento en el que se señalen los números que corresponden a los pedimentos tramitados o adjuntar las boletas aduanales en los que se indique el valor en aduana o comercial de cada uno de ellos.
 - b) Constancia de antecedentes no penales, dentro del orden local, con la cual acredite no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal, cuya vigencia no podrá exceder de 3 meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

C. Requisito de las Empresas de la Industria Automotriz Terminal y/o Manufacturera de Vehículos de Autotransporte y Almacenes Generales de Depósito.

1. La solicitud deberá presentarse en los términos del Apartado A. "Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)" del presente Instructivo la cual deberá estar firmada por el apoderado legal de la persona moral, así como por el aspirante.
2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 1, inciso c), del Apartado antes referido, deberán adjuntar a su escrito libre la escritura constitutiva, en la que conste que cuenta con un monto de capital social mínimo sin derecho a retiro de por lo menos \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), o escritura pública que así lo acredite.

D. Requisitos para la acreditación del representante legal.

Deberán adjuntar al escrito libre lo siguiente:

1. Poder notarial para actos de administración mediante el cual, el autorizado le confiera facultades para llevar a cabo el despacho aduanero de mercancías, y los actos que deriven de aquél.
2. Acreditar experiencia o conocimientos, con cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Título profesional expedido por instituciones del sistema educativo nacional en las materias de comercio exterior o aduanal, o cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública en dichas materias.
 - b) Certificado en materia de comercio exterior o aduanal emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
 - c) Documento expedido por el SAT con una antigüedad máxima de un año inmediato anterior a la fecha de la solicitud, con el que compruebe haber acreditado el examen de conocimientos y práctico en materia de comercio exterior y aduanal.
 - d) Documento con el que acredite ser o haber tenido la calidad de apoderado aduanal, por un tiempo mínimo de un año.
 - e) Documento con el que acredite haber tenido la calidad de mandatario o dependiente de agente aduanal, o ex servidor público que haya tenido como adscripción cualquiera de las aduanas del país, por un tiempo mínimo de un año.
 - f) Constancia expedida por alguna empresa que de manera continua realice operaciones de comercio exterior con la que acredite haber ocupado puestos operativos relacionados con el área, por un tiempo mínimo de un año. La constancia deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, contener las funciones realizadas, el tiempo que laboró para la empresa, y los datos de localización de quien suscribe la constancia, como número telefónico y correo electrónico.

3. Constancia de antecedentes no penales a nivel local, a fin de acreditar no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal, cuya vigencia no podrá exceder de 3 meses, contados a partir de la fecha de su expedición.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
 - a) Que no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT.
 - b) No ser empleado, dependiente autorizado o mandatario de un agente aduanal.
 - c) Su conformidad para que sus datos se publiquen en el Portal del SAT.
5. Acta de Nacimiento o cualquier documento de los señalados por el artículo 3 de la Ley de Nacionalidad e incluso la credencial para votar vigente, siempre que el aspirante manifieste no contar con otro documento.

E. Requisitos para la designación del Auxiliar

En el escrito libre, deberán manifestar:

1. Designación del auxiliar, en la que señale lo siguiente:

"En mi carácter de apoderado legal del (nombre, razón o denominación del importador o exportador) y conforme a lo establecido en el artículo 69, fracción III del Reglamento de la Ley Aduanera, autorizo a (Nombre del auxiliar), con RFC (agregar RFC) para que auxilien en los trámites del despacho aduanero a mi representada y en términos de lo establecido por el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, lo autorizo para que en nombre y representación de (nombre, razón o denominación del importador o exportador) que represento oiga y reciba toda clase de notificaciones, realice trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarias ante las aduanas en las que se lleve a cabo el despacho aduanero de mercancías, responsabilizando de forma ilimitada a mi representada de los actos que en el ejercicio de su función realice el auxiliar designado".
2. Que el auxiliar no se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Que sea agente aduanal, o que, habiendo tenido tal carácter, su patente se hubiese cancelado o extinguido.
 - b) Que sea empleado, dependiente autorizado o mandatario de agente aduanal, y
 - c) Que hubiese sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal.
3. Para designar como auxiliares a los empleados de los almacenes generales de depósito o de los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, y los recintos fiscalizados estratégicos, los importadores o exportadores deberán adjuntar al escrito libre:
 - a) Manifestación firmada por el apoderado o representante legal del almacén general de depósito o del recinto fiscalizado autorizado o concesionado en el que deberán señalar que otorga su anuencia o consentimiento para que su representante legal o empleado funja como auxiliar del importador o exportador en los trámites del despacho aduanero y del reconocimiento aduanero.
 - b) Escritura pública con la que acredite tener facultades para actos de administración.

F. Requisitos para la designación del representante legal común

1. Además de cumplir con los requisitos señalados en el Apartado A, "Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)" con excepción del establecido en el numeral 1, inciso c), deberán adjuntar a su escrito libre:
 - a) Escritura pública a través de la cuál acrediten que se encuentran constituidos de forma legal, con el debido protocolo e inscrita en el Registro Público.
 - b) Documento con el que acredite que el representante legal tenga relación laboral con alguna de las personas morales.
 - c) Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.

Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga:
<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>.

G. Requisitos para la revocación del representante legal acreditado

1. Se deberá acreditar que concluyó la relación laboral existente entre el representante legal y la empresa que lo designó con alguno de los siguientes documentos:
 - a) Copia certificada del Instrumento Público en donde conste la revocación de los poderes otorgados al representante legal.
 - b) La baja ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las personas morales, deben estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. Las condiciones de los numerales 1 y 3 aplican a la empresa solicitante, a su representante legal y a los auxiliares; la condición del numeral 2 aplica a la empresa y a su representante legal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se notificó la misma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
60 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de autorización.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo. 2. El SAT comprobará que dentro del timbrado de nómina el CFDI del importador o exportador se encuentre el representante legal que se pretenda acreditar. 3. Las empresas de nueva creación a las que se les otorgue el número de autorización, una vez transcurrido un año contado a partir de la fecha de notificación de la autorización, podrán solicitar a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas la ampliación de las fracciones arancelarias que pretenda importar, así como el uso que se les dará y la relación que tienen las mercancías para con el sector de que se trate. 4. Las personas morales podrán importar o exportar las siguientes mercancías: a) Las mercancías clasificadas en los Capítulos 50 a 60, 64, 72 y 73 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación. b) Las mercancías usadas: 8701.20.02.00, 8702.10.05.00, 8702.20.05.00, 8702.30.05.00, 8702.40.06.00, 8702.90.06.00, 8703.21.02.00, 8703.22.02.00, 8703.23.02.00, 8703.24.02.00, 8703.31.02.00, 8703.32.02.00, 8703.33.02.00, 8703.40.02.00, 8703.50.02.00, 8703.60.02.00, 8703.70.02.00, 8703.90.02.00, 8704.21.04.00, 8704.22.07.00, 8704.23.02.00, 8704.31.05.00, 8704.32.07.00 y 8705.40.02.00.		

- c) Las mercancías: 2204.10.02.01, 2204.10.02.99, 2204.21.04.01, 2204.21.04.02, 2204.21.04.99, 2204.22.01.00, 2204.29.99.00, 2204.30.99.00, 2205.10.02.00, 2205.90.99.00, 2206.00.02.01, 2206.00.02.99, 2208.20.01.00, 2208.20.02.00, 2208.20.03.00, 2208.20.99.00, 2208.30.05.01, 2208.30.05.02, 2208.30.05.03, 2208.30.05.04, 2208.30.05.99, 2208.40.02.01, 2208.40.02.99, 2208.50.01.00, 2208.60.01.00, 2208.70.03.01, 2208.70.03.02, 2208.70.03.99, 2208.90.99.91, 2208.90.99.99 y 2402.20.01.00.
- d) Las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y número de identificación comercial 2601.11.01.00 y 2601.12.01.00, solo cuando se trate de minerales de hierro conocidos como Hematites y Magnetita.
5. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.

Fundamento jurídico

Artículos 40 de la Ley Aduanera, 40, inciso f), de la Ley Federal de Derechos, 68, 236, 238, 239 del Reglamento de la Ley Aduanera, 18, 18-A, 69, 69-B, del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 1.10.1., de las Reglas Generales de Comercio Exterior; 2.8.7.1., 2.8.7.2., y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

42/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en calidad de asignación.

Trámite ●	Descripción del trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Para recibir en asignación las mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, sus subsidiarias y filiales, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los poderes federales Legislativo y Judicial, por conducto del servidor público que cuente con las facultades de representación.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana, Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior que corresponda, en la siguiente liga: www.gob.mx/sat/ , accediendo a "Acciones y Programas", "Terceros Autorizados", "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior".
---------------------------	--

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?

1. Ingresa a la liga: www.gob.mx/sat/.
2. Da clic en "Acciones y Programas".
3. Selecciona "Terceros Autorizados".
4. Accede a "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", con tu e.firma.
5. Da clic en "Solicitud de Donación y/o Asignación".
6. Selecciona "Bienes de Comercio Exterior".
7. Una vez apartadas las mercancías, designa al servidor público con facultades para que en representación de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa productiva del Estado, sus subsidiarias y filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico institucional, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar la solicitud de bienes en calidad de asignación ante la aduana, o ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior o ante la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con la e.firma vigente de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa productiva del Estado, sus subsidiarias y filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de las mercancías, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías asignadas. 5. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo de sus funciones. . 6. Hacer uso de las mercancías recibidas en asignación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que esto no sucediera y se genere alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la asignación responderá por todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT. 7. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos. 8. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, en los plazos de un mes o 3 meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.5., apartado B, fracción I de las Reglas Generales de Comercio Exterior. 9. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías asignadas, en caso de ser notificado por la aduana, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior. 10. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.5., apartado A, fracción III, segundo párrafo, de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. Se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo. 2. En caso de que el resultado no sea satisfactorio a los intereses del solicitante, podrá generar una nueva solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	6 días hábiles.	15 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Un folio.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El beneficiario de las mercancías asignadas, podrá amparar la legal tenencia de las mismas con el acta administrativa de entrega-recepción de las mercancías que suscriba con la aduana, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior, según se trate.	
Fundamento jurídico	
Artículos 1 y 145, cuarto párrafo de la Ley Aduanera, 209, fracción II del Reglamento de la Ley Aduanera y las Reglas 1.2.2. y 2.2.5. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

43/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en calidad de donación.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presente esta solicitud para recibir en donación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, a través de su representante legal.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Aduana, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior que corresponda, en la siguiente liga: www.gob.mx/sat/ , accediendo a "Acciones y Programas", "Terceros Autorizados", "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior".
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingresa a la liga: www.gob.mx/sat/. 2. Da clic en "Acciones y Programas". 3. Selecciona "Terceros Autorizados". 4. Accede a "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", con tu e. firma. 5. Da clic en "Solicitud de Donación y/o Asignación". 6. Selecciona "Bienes de Comercio Exterior". 7. Una vez apartadas las mercancías, designar a la persona con facultades para que en representación de la persona moral que, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar la solicitud de bienes en calidad de donación ante la aduana, o ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o ante la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con la e.firma vigente de la persona moral con fines no lucrativos autorizada para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta. 3. Contar con autorización vigente para recibir donativos deducibles de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, bajo los rubros asistenciales, educativos o de desarrollo social. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 5. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de las mercancías, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías donadas. 6. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo del objeto social por el cual fueron autorizadas. 7. Hacer uso de las mercancías recibidas en donación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que esto no sucediera y se genere alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la donación responderá de todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT. 8. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos. 9. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, en los plazos de un mes o 3 meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.5., apartado B, fracción I de las Reglas Generales de Comercio Exterior. 10. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías donadas, en caso de ser notificado por la aduana, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior. 11. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.5., apartado A, fracción III, segundo párrafo, de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. Se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo. 2. En caso de que el resultado no sea satisfactorio a los intereses del solicitante, podrá generar una nueva solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	6 días hábiles.	15 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Un folio.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El beneficiario de las mercancías donadas, podrá amparar la legal tenencia de las mismas con el acta administrativa de entrega-recepción de las mercancías que suscriba con la aduana, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior, según se trate.	
Fundamento jurídico	
Artículo 1 y 145, cuarto párrafo de la Ley Aduanera, 209, fracción II del Reglamento de la Ley Aduanera y las Reglas 1.2.2 y 2.2.5 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y Resolución Miscelánea Fiscal Anexo 14.	

44/LA Autorización para la recuperación de mercancías que han pasado a propiedad del Fisco Federal.		
Trámite ●	Descripción del trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización cuando requiera la recuperación, de las mercancías que pasaron a propiedad del fisco federal por abandono.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los que fueron propietarios, consignatarios o tenedores de la mercancía en depósito ante la aduana que ha pasado a propiedad del Fisco Federal.		Una vez que la mercancía ha pasado a propiedad del Fisco Federal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana de la circunscripción que corresponda al recinto fiscal o fiscalizado en el que se encuentre la mercancía, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: - Descripción y cantidad de la mercancía de conformidad con lo consignado en el documento de embarque. - Número de oficio mediante el cual fue notificado por la aduana el abandono de la mercancía a favor del Fisco Federal. - Bajo protesta de decir verdad, que se trata de petrolíferos, mercancías explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas o corrosivas, así como de animales vivos, que impliquen algún riesgo inminente en materia de sanidad animal, vegetal y salud pública, en su caso.		
2. Copia del documento de embarque.		
3. El CFDI o documento equivalente con el que se acredite la propiedad de la mercancía.		
4. Documento con el que se acredite el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, así como el pago de las contribuciones y, en su caso, de las cuotas compensatorias que correspondan.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Que las mercancías se encuentren físicamente en el recinto fiscal o fiscalizado, es decir, que no hayan sido transferidas físicamente o documentalmente al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.		
2. Que no exista ningún adeudo con el recinto fiscal o fiscalizado.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
2. Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se notificó la misma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	- Contarán con el plazo de un mes o de 15 días naturales tratándose de mercancías listadas en el Anexo 29, contado a partir del día siguiente en que surta efectos su notificación, para retirar las mercancías del recinto fiscal o fiscalizado en el que se encuentren, y presentarlas ante la aduana para su despacho. - Contarán con un plazo de 15 días naturales, o de 10 días naturales tratándose de mercancías listadas en el Anexo 29, contado a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación de la autorización, para efectuar el retorno de la mercancía. - En el supuesto de que la mercancía no sea retirada dentro del recinto fiscal o fiscalizado dentro del plazo establecido, la autorización quedará sin efectos.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT.: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29, 30, 32 y 157 de la Ley Aduanera, 57 y 62 del Reglamento de la Ley Aduanera, las Reglas 1.2.2., 2.2.6. y Anexo 29. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

....

49/LA Autorización y prórroga para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presente la solicitud para obtener la autorización para realizar la entrada o salida de mercancía del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$12,748 (doce mil setecientos cuarenta y ocho 00/1 00 m.n).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales.		Cuando lo requiera. La prórroga se deberá solicitar con 60 días hábiles antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a las 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En escrito libre deberán manifestar: - Régimen al que destinará la mercancía. - Señalar quien realizará las operaciones al amparo de la autorización solicitada (uso propio, uso de terceros o usos propios y de terceros). - Datos de los terceros que utilizarán las instalaciones para realizar operaciones al amparo de la autorización solicitada, en su caso. - Señalar si se trata de una empresa cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo o de gas natural.		

e) Señalar si se trata de una empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte. f) Señalar si se trata de empresas productivas del Estado, organismos subsidiarios y empresas productivas subsidiarias que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas y sus derivados, previstos en la Ley de Hidrocarburos. g) Ubicación de las instalaciones que se utilizarán. h) En caso de que el régimen al que se destinará la mercancía sea el tránsito internacional deberá señalar la ruta. i) Descripción de la mercancía por la que solicita autorización y la fracción arancelaria que le corresponda conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y el número de identificación comercial. j) Descripción del procedimiento y los mecanismos que utilizará para la descarga y carga de la mercancía. k) Describa los tipos de sistemas de medición de la mercancía y su ubicación. En caso de que el régimen al que se destinará la mercancía sea el tránsito internacional señale las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida de territorio nacional. l) Aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía. m) Motivos por los cuales no es posible despachar la mercancía por el lugar autorizado. n) Nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de las agencias aduanales o apoderados aduanales autorizados para promover las operaciones e indique la aduana en la cual va a realizar las operaciones solicitadas. o) Los procesos de carga y descarga, sistemas de medición y motivos por los cuales no es posible despachar la mercancía por lugar autorizado, se deberán indicar por tipo de mercancía, y las referencias a unidades de medida deberán anotarse sin la utilización de símbolos.	2. Plano del recinto portuario en el que se identifique la ubicación de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones por las que se solicita la autorización. 3. Documento con el que el solicitante acredite que es propietario o legal poseedor de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones de entrada o salida de territorio nacional de la mercancía. Tratándose de empresas dedicadas al suministro de combustible a embarcaciones de bandera extranjera deberán proporcionar el documento mediante el cual acredite, se le permite o cuentan con el legal uso de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas. 4. Tratándose de empresas cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo, que se clasifique en la fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y número de identificación comercial 2711.13.01.00 o de gas natural que se clasifique en las fracciones arancelarias 2711.11.01.00 y 2711.21.01.00, para destinar dichas mercancías al régimen de depósito fiscal, deberán presentar la copia de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, colocar marbetes o precintos o ambos para destinar a ese régimen gas licuado de petróleo o gas natural. 5. En su caso, permiso de almacenamiento mediante planta de suministro de gas licuado de petróleo o gas natural otorgado por la Secretaría de Energía, cuando la empresa quiera destinar esa mercancía al régimen de depósito fiscal. 6. Las empresas productivas del Estado, organismos subsidiarios y empresas productivas subsidiarias que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas y sus derivados, previstos en la Ley de Hidrocarburos, para destinar dichas mercancías al régimen de tránsito internacional, deberán señalar la ruta de transporte identificando las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida del territorio nacional. 7. Para la prórroga, se deberá adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización. 8. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/.
---	--

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. La Administración Central de Operación Aduanera deberá emitir su opinión para realizar las operaciones de entrada o salida de mercancías en lugar distinto del autorizado. 5. Contar con un sistema de cámaras de circuito cerrado de televisión para el control y vigilancia de las mercancías, conforme a los "Lineamientos para las cámaras de circuito cerrado de televisión" emitidos por la Administración General de Aduanas, mismos que se podrán consultar en el Portal del SAT, incluyendo la infraestructura y equipamiento necesario, para que la aduana respectiva pueda realizar la consulta a las cámaras de circuito cerrado en tiempo real, así como conservar y tener a disposición de la autoridad aduanera, las grabaciones realizadas por un periodo mínimo de 60 días hábiles.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Envía correo electrónico a: apoyojuridico_3@sat.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.	Si.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de la autorización, será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones. 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
12 días hábiles.	20 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	3 años o por el plazo que acredite la propiedad o posesión de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones por las que se solicita la autorización, en caso que sea menor a 3 años. La prórroga podrá autorizarse hasta por un plazo igual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional	
1.	Puede presentar un escrito libre cumpliendo con lo previsto en la presente ficha de trámite, cuando requiera modificar o adicionar los datos o documentación adjunta en la solicitud de autorización, anexando los documentos correspondientes.
2.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
3.	Cuando la autorización se haya otorgado por un plazo mayor a un año, el pago de derechos deberá efectuarse de manera anual.
4.	El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.
Fundamento jurídico	
Artículos 10, 19, 40, 130, 131 de la Ley Aduanera, 40 inciso c) de la Ley Federal de Derechos, 11, 14 del Reglamento de la Ley Aduanera, las Reglas 1.1.4., 1.2.2., 2.4.1., 2.4.10., 4.5.1., de las Reglas Generales de Comercio Exterior Resolución Miscelánea Fiscal 2.8.7.1., 2.8.7.2., y Anexo 19.	

50/LA Autorización y prórroga para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente esta solicitud de autorización y prórroga para introducir o extraer mercancías al territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$ 11,494 (Once mil cuatrocientos noventa y cuatro pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Importadores y exportadores.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requiera, podrá solicitar la autorización o modificación o adición de datos. La prórroga de la autorización deberá presentarla 60 días hábiles antes del vencimiento de la autorización principal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad. de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) El régimen aduanero al que se destinará la mercancía. b) Indicar que cuenta con registro automatizado de las operaciones. c) La descripción detallada de la mercancía objeto de introducción o extracción, indicando la fracción arancelaria y el número de identificación comercial. d) El lugar en que se ubicará la entrada o salida de la mercancía, o ambos y, en su caso, la conexión con otros medios de transporte, incluyendo la localidad, municipio y entidad federativa. e) De manera específica, los medios de transporte para la introducción o extracción de las mercancías (tuberías, ductos, cables u otros medios).		

f) La aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía. g) La descripción de los medidores (marca, modelo, número de serie) o los sistemas de medición de la mercancía y su ubicación, la cual deberá ser en territorio nacional y especificar el tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior y, en su caso, número interior, colonia, ejido, localidad, municipio o demarcación territorial, código postal y entidad federativa. Señalando el nombre y RFC del propietario de los medidores o sistemas de medición. h) Nombre y número de patente de las o los agentes aduanales, el nombre y autorización de la agencia aduanal, de las o los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante, según corresponda. i) Los permisos requeridos para generar, transportar, importar o exportar la mercancía de que se trate o, en su caso, del permiso con que cuenta la persona con la que celebró el contrato de prestación de servicios, tales como: número de autorización del permiso, fecha de emisión, autoridad que lo emitió; así como el número de las resoluciones mediante las cuales se haya realizado la transferencia de los derechos derivados del permiso o, en su caso, modificado el trayecto autorizado.	
2. Al escrito libre deberá adjuntar: a) Copia certificada del documento con el que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones o, en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de las mismas. b) Original de la impresión de la pantalla del registro automatizado que contenga los siguientes datos: i. Número, fecha y clave del pedimento. ii. Número del CFDI o documento equivalente. iii. Valor CFDI o documento equivalente. iv. Cantidad de mercancías amparadas por el CFDI o documento equivalente. v. Lectura del medidor o, en su caso, la cantidad que ampare el CFDI expedido por el proveedor o por el prestador del servicio de transporte. vi. Fecha del reporte del medidor o, en su caso, fecha del CFDI expedido por el proveedor o por el prestador del servicio de transporte. vii. Porcentaje de diferencia mensual de la mercancía. viii. Porcentaje de diferencia anual de la mercancía. c) Los documentos señalados en el inciso i), del numeral 1, de forma opcional. d) Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#!/mupea_derechos_productos. e) Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. f) Copia de la identificación oficial, del representante o apoderado legal.	
3. Para la solicitud de prórroga, se debe cumplir con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Acuda a la oficina del SAT o ante la autoridad con la que inició su trámite.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones, en las oficinas del SAT, o mediante la Aduana del lugar designado para oír y recibir notificaciones. 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		- La autorización tendrá una vigencia de 3 años o por el plazo que el solicitante acredite el legal uso de los medios que se utilizarán para conducir la mercancía cuando sea menor a 3 años. - La prórroga se otorgará hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización o por el plazo que el solicitante acredite el legal uso de los medios que se utilizarán para conducir la mercancía, sin que ésta exceda del plazo de la autorización.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Puede solicitar modificación o adición a la autorización o en su caso, a la prórroga, presentando escrito libre en el que señale los datos a modificar y adjunte los documentos, de conformidad con lo previsto en la ficha de trámite, que acrediten dicha modificación o adición, sin que deba realizar un nuevo pago de derechos. - Los datos que pueden ser modificados son el régimen al que destinará la mercancía, las mercancías, las características del sistema de medición, los agentes aduanales y apoderados aduanales que llevarán a cabo las operaciones de comercio exterior y el nombre del domicilio de las instalaciones autorizadas. - Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente - Cuando la autorización se haya otorgado por un plazo mayor a 1 año, se deberá efectuar el pago de derechos de manera anual durante la vigencia de la autorización o su prórroga.		
Fundamento jurídico		
Artículos 11 de la Ley Aduanera, 12, 18, 19, 37, 134, 135 y 136 del Código Fiscal de la Federación, 2, fracción VI, de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, 40, inciso h), y segundo párrafo de la Ley Federal de Derechos, 39 del Reglamento de la Ley Aduanera, las Reglas 1.1.4., 1.2.2., 2.4.3., de las Reglas Generales de Comercio Exterior Resolución Miscelánea Fiscal 2.8.7.1., 2.8.7.2., y Anexo 19.		

...

75/LA Solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente la solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión electrónica de la información de vehículos usados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas extranjeras que realicen compraventa de vehículos automotores usados para su enajenación y estén interesados en obtener el registro para efectuar la transmisión electrónica de información de vehículos usados.		Cuando lo requiera. En caso de renovación deberá presentarla con 3 meses de anticipación a la fecha de término de la vigencia del registro respectivo
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a las 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
A. Registro: 1. En escrito libre deberán manifestar: a) La denominación o razón social de la empresa de que se trate. b) El domicilio comercial compuesto de la calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad, entidad y país. c) La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. d) El número (s) telefónico (s). e) El número de Identificación Fiscal (en el caso de Canadá, el número de negocios y en el caso de los Estados Unidos de América, el número de identificación fiscal). f) La aceptación de que las comunicaciones, requerimientos de documentación o información adicional, sean notificadas vía correo electrónico. g) Bajo protesta de decir verdad, que los datos y documentos que se anexan, son lícitos, fidedignos y comprobables. h) Un domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional, así como el nombre de las personas autorizadas para recibir las y el nombre de su representante legal en territorio nacional, cumpliendo con las formalidades con las que deben cumplir las promociones que se presenten ante la autoridad, así como acreditar la correspondiente representación legal. 2. Acta constitutiva en la que acredite que su actividad exclusiva u objeto social sea la compraventa de vehículos automotores usados para su enajenación. En caso de que el acta constitutiva se encuentre en idioma distinto al español o al inglés, deberán presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. 3. Documento que acredite la representación legal de la empresa solicitante. 4. Documento(s) expedido(s) por el Departamento de Vehículos Automotores Department of Motor Vehicles "DMV" del Estado en el que se encuentre su domicilio que acredite(n) que durante los últimos 3 años se ha dedicado a la compraventa de vehículos automotores usados, bajo una misma denominación o razón social.		

5. Estados financieros de los 3 últimos ejercicios fiscales auditados a través de contadores públicos certificados en dicho país, en los que se refleje que obtuvo, en cada uno de esos ejercicios, ingresos por compraventa de vehículos usados por al menos 1, 000, 000.00 (un millón de dólares). En caso de que los estados financieros se encuentren en idioma distinto al español o al inglés, deberán presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. No será necesario cumplir con el requisito de los estados financieros cuando los proveedores hayan cotizado en mercados reconocidos en su país de residencia de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del Código Fiscal de la Federación, durante al menos los últimos 3 años. 6. Acreditar haber realizado operaciones de compraventa en los 6 meses inmediatos anteriores, en su carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de 50 vehículos al mes.		
B. Renovación 1. Estados financieros de los 3 últimos ejercicios fiscales auditados por contadores públicos certificados en dicho país, en los que se refleje que obtuvo, en cada uno de esos ejercicios, un ingreso por al menos \$1, 000, 000.00 (un millón de dólares). En caso de que los estados financieros se encuentren en idioma distinto al español o al inglés, deberán presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. No será necesario cumplir con el requisito de los estados financieros cuando los proveedores se encuentren cotizando en mercados reconocidos en su país de residencia de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del Código Fiscal de la Federación, durante al menos los últimos 3 años. 2. En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente. 3. Acreditar haber realizado operaciones de compraventa en los 6 meses inmediatos anteriores, en su carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de 50 vehículos al mes.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La empresa deberá de estar constituida en Estados Unidos de América o Canadá.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: apoyojuridico_3@sat.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución con el registro correspondiente será notificada al correo electrónico señalado para esos efectos en la solicitud. 2. Transcurrido el plazo de 20 días hábiles para el otorgamiento del registro y 15 días hábiles para el otorgamiento de la renovación, sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente. 3. En el caso de que la solicitud haya sido rechazada, el interesado podrá presentar nuevamente su solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días hábiles para el otorgamiento del registro. 15 días hábiles para el otorgamiento de la renovación.	20 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Publicación de clave en el Portal del SAT. Oficio con el número de registro otorgado.		4 años para el otorgamiento del registro y un período igual para la renovación.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. En caso de que alguno de los documentos con los que se acredite el cumplimiento de cualquiera de los requisitos, sea expedido con una denominación comercial distinta a la razón social que aparece en el acta constitutiva de la empresa, lo deberá informar mediante escrito libre presentada en la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas y acreditar con la documentación correspondiente la relación entre dicha denominación comercial y la razón social de la empresa solicitante. 2. La autorización del registro debe contar con la opinión previa de la UPIT de conformidad con lo establecido en la regla 3.5.9., fracción I, segundo párrafo 3. El plazo máximo para que el SAT resuelva la solicitud de registro, se computará una vez integrado el expediente. 4. En caso de renovación y si existen modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad actual exija nuevos requisitos, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 16-C, 18 y 19 del Código Fiscal de la Federación, Décimo Primero de la "Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones y las reglas 1.2.2., 3.5.9. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

...

118/LA Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28, o en ambos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presente esta solicitud de autorización para realizar importaciones temporales de determinadas mercancías al amparo de su registro.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 horas a 14:30 horas. A través de la Ventanilla Digital, en el apartado Solicitud Aviso Anexo II y 28.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. Ingrese a Ventanilla Digital mediante el uso de su e.firma, y adjunte los documentos requeridos en el formulario, una vez concluido el proceso se le proporcionará el acuse de recepción del trámite.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Presente escrito libre con lo siguiente: 1. Documento o documentos con los que acredite haber realizado operaciones del Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX en al menos los 12 meses previos a la presentación de la solicitud de autorización. 2. Descripción de las actividades relacionadas con la importación temporal de mercancías listadas en el Anexo II "Mercancías que deberán cumplir requisitos específicos para poder importarse temporalmente al amparo del presente Decreto" del Decreto IMMEX y/o de las listadas en el Anexo 28 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, la incorporación de dicha mercancía a sus procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX, desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, integración a su proceso productivo, producto final y descargo. 3. Manifestar la justificación de la importación temporal de las mercancías de referencia, mismas que deben estar vinculadas a su actividad preponderante. 4. En caso de que haya realizado transferencias de mercancías, relacionadas con el régimen aduanero con el cual obtuvo el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e EIPS, adjuntar el listado de proveedores nacionales.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
1. La importación de las mercancías a que se refiere el presente instructivo debe estar vinculada con su actividad preponderante. 2. Que la empresa cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de IVA e IEPS vigente y que no haya sido autorizada la importación de este tipo de mercancías mediante el oficio de autorización del Registro. 3. Cumplir permanentemente con las obligaciones del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 Esquema Integral de Certificación; mediante correo electrónico, certificación.iva.ieps@sat.gob.mx; o en Ventanilla Digital.	La autoridad podrá realizar las visitas de supervisión necesarias para constatar el cumplimiento de lo establecido en las Reglas Generales de Comercio Exterior aplicables.
Resolución del Trámite o Servicio	
1. El oficio de resolución se notificará a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones o a través de Ventanilla Digital. 2. En caso de que la solicitud se emita en sentido negativo, el solicitante no podrá importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II "Mercancías que deberán cumplir requisitos específicos para poder importarse temporalmente al amparo del presente Decreto" del Decreto IMMEX y/o de las mercancías listadas en el Anexo 28 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, al amparo del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de IVA e IEPS. 3. No obstante lo anterior, se podrá presentar nuevamente el trámite en cualquier momento, en los plazos y cumpliendo los requisitos previstos en el presente instructivo.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	30 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	La misma vigencia que se haya otorgado en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS de la empresa.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al solicitante la información o documentación faltante. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, 28-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, 15-A de la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, 15-A al 15-D de la Ley Federal del Trabajo, Anexo II del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.2.1. y el Anexo 28 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

....

123/LA Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta esta solicitud para obtener la autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$1,731.00 (mil setecientos treinta y uno 00/m.n)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales		En cualquier momento. En el caso de prórroga, durante los últimos 3 meses, previos al vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Ingresar a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html - Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña. - Capturar los datos que le solicita el trámite, señalando la aduana en la que se va a requerir el servicio extraordinario.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Acta constitutiva, o bien instrumento notarial con el que acredite su objeto social relacionado lo previsto en el artículo 16-D de la Ley Aduanera. 2. Poder notarial para actos de administración, con el que se acredite la personalidad del apoderado legal de la persona moral que en su representación suscribe la solicitud, así como copia de su identificación oficial. 3. Los documentos bancarios o financieros y comerciales con los que se acredite la solvencia económica de la persona moral solicitante, así como una manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se indique que la solicitante, así como sus socios y accionistas cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios previstos en el artículo 16-D de la Ley Aduanera. 4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se indique que la solicitante no actúa en carácter de importador, exportador, agente aduanal o agencia aduanal. 5. Propuesta técnica, relativa a la operación de los candados electrónicos, con visto bueno de la Administración Central de Modernización Aduanera. 6. Para el caso de prórroga, manifestar bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que se continúa cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma. 7. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por la autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ingrese a la Ventanilla Digital en la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.htm I, con el número de folio asignado.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de autorización.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT:

- Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. - El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente	
Fundamento jurídico	
Artículos 16 D de la Ley Aduanera, y las reglas 1.2.2. de las Reglas Generales de comercio Exterior y 2.8.7.1., 2.8.7.2., y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

129/LA Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital (artículo 61, fracción XVII de la Ley).		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presente esta solicitud de autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del Servicio de Administración Tributaria, https://www.sat.gob.mx , accediendo a la Ventanilla Digital.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Ingrese a la Ventanilla Digital a través del Portal del SAT, https://www.sat.gob.mx , y realizar el procedimiento señalado. Se sugiere consultar el Manual de Usuario "Donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero" que se encuentra disponible en la Ventanilla Digital.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Capturar solicitud: - Verificar los datos del contribuyente que arroja de manera automática. - Registro de la donación: - Datos generales del donante. - Datos del donatario.		

- iii) Datos del representante legal del donatario.
 - iv) Datos del representante legal autorizado para recibir la donación.
 - v) Datos de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
 - vi) Manifiestos.
 - c) Agregar individualmente las mercancías y capturar para cada una, todos los datos que se solicitan (También es posible descargar una plantilla en Excel para cargar de manera masiva la información de la mercancía, capturando en cada uno de los campos la información correspondiente).
2. Anexar los siguientes requisitos:
- a) Carta de donación dirigida a la Administración Central en Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal signada por el donante en el extranjero con una antigüedad no mayor a 1 mes, en la que se deberá manifestar:
 - i) El nombre, denominación o razón social y domicilio del donante residente en el extranjero, adjuntando el documento correspondiente con el que acredite lo manifestado, tal como:
 - (1) Pasaporte emitido en el país de residencia en el extranjero, vigente.
 - (2) Documento oficial de identidad, cédula de Identidad, cédula de ciudadanía, válido en el país de residencia, vigente, en el que se aprecie el nombre y firma.
 - (3) En su caso, adjuntar el documento en el que se observe la constitución de la persona moral residente en el extranjero, junto con el documento que acredite la personalidad de la representación legal de la persona que firma.
 - ii) La voluntad expresa del donante de realizar la donación de mercancías al Fisco Federal, señalando como destinatario a la Federación, a las Entidades Federativas, a los Municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, según corresponda, especificando la cantidad, unidad de medida comercial y descripción de la mercancía (materia constitutiva, uso o función), así como los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa, de las mercancías y el destino final que se dará a las mismas.
 - iii) Ser legítimo propietario de las mercancías objeto de la donación.
 - iv) Que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso.
 - b) Cuando el donatario entregue las mercancías a un tercero, deberá adjuntar la autorización correspondiente, de conformidad con lo señalado en el artículo 82, sexto párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
 - c) En su caso, señalar el nombre de tercero(s) a los que el donatario entregue las mercancías recibidas en donación y, la cantidad de mercancía que le(s) será entregada, adjuntando los siguientes documentos:
 - i) Carta de aceptación especificando los datos de la institución receptora y manifestación de la aceptación por parte de su representante legal, con una antigüedad no mayor a 1 mes, especificando la mercancía que recibirá.
 - ii) Documento con el que acredite la personalidad jurídica del representante legal del tercero.
 - d) Tratándose de medicamentos, adicionalmente se debe presentar: el certificado de calidad, la licencia sanitaria o el aviso de funcionamiento del hospital o clínica al que va a ser donada la mercancía de acuerdo al servicio que proporciona; el aviso de responsabilidad sanitaria y copia de la cédula profesional del médico responsable de cada establecimiento, así como manifestar lo siguiente:
 - i) La fecha de caducidad, ingrediente activo, gramaje por unidad, tipo de medicamento y forma de presentación farmacéutica.
 - ii) La unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, el país de origen y país de procedencia.

iii) Nombre del fabricante. De igual forma, para el caso de medicamentos, así como material de curación, reactivos y productos higiénicos y odontológicos en caso de que la caducidad del producto sea menor a 12 meses, estará sujeta al visto bueno por parte de la Secretaría de Salud, considerando la naturaleza del medicamento, y deberá presentar el plan de distribución de los insumos para la salud que garantice su administración en los pacientes o uso dentro de la fecha de caducidad, incluyendo el procedimiento de destrucción de los mismos. Para aquellos medicamentos que requieran de red o cadena fría para su distribución deberán contar, además, con los registros de su conservación durante el transporte y distribución hasta su entrega al consumidor. Asimismo, se deberá anexar una carta compromiso sobre la distribución y utilización de los productos antes de su vencimiento.
e) Tratándose de equipo e insumos médicos, adicionalmente a los requisitos de los numerales 1 al 4, se deberán presentar los catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías correspondientes, así como manifestar lo siguiente: i) La unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, el país de origen y país de procedencia. ii) Nombre del fabricante. iii) Certificado de calidad. f) Tratándose de fuentes de radiación, adicionalmente a los requisitos de los numerales 1 al 4, copia de la licencia sanitaria expedida por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con el giro correspondiente. i) En caso de aparatos de rayos X: (1) Copia de la licencia sanitaria expedida por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con el giro correspondiente. (2) Copia del Permiso de Responsable de Operación y Funcionamiento del equipo de rayos X. ii) En caso de equipos usados: (1) Documento equivalente certificado ante fedatario público (notario o corredor público) que indique que el equipo es usado. (2) Fe de hechos ante notario o corredor público o su equivalente en el extranjero, de las garantías de efectividad y pruebas del correcto funcionamiento del equipo usado y que es apto para su uso. iii) En caso de aparatos de rayos X usados: (1) Original de los documentos probatorios que certifiquen el cumplimiento de la NOM-229-SSA1-2002, elaborados por el fabricante o el Asesor Especializado en Seguridad Radiológica autorizado por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, firmados conjuntamente con el importador bajo protesta de decir verdad. g) Tratándose de vehículos, adicionalmente a los requisitos de los numerales 1 al 4, se deberá presentar el título de propiedad a nombre del donante y fotografías, así como manifestar lo siguiente: i) Año. ii) Modelo. iii) Número de pasajeros. iv) Cilindrada en centímetros cúbicos. v) Tipo de combustible. vi) NIV.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
1. Contar con e.firma vigente. 2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 3. Tratándose de camiones de transporte escolar, solo se podrán recibir en donación 5 vehículos por año, de conformidad con la regla 2.2.12, fracción I del "Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en Materia de Comercio Exterior", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus respectivas modificaciones. 4. Cumplir con lo siguiente:

a) Las mercancías no deben estar sujetas al pago de cuotas compensatorias.		
b) El objeto social de la persona moral con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta debe de ser congruente con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación.		
c) La autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta debe estar vigente.		
d) Que el donante acredite ser residente en el extranjero.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Comunicarse al teléfono 5802-1335, escribir al correo electrónico donacionesdelextranjero@sat.gob.mx o acudir personalmente a la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal.		No
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización.		La autorización tendrá vigencia de un año, a partir de la fecha en que se emitió el oficio de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa.		
2. Si se detectan causas para no aceptar la donación, la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal comunicará el rechazo de la misma.		
3. Toda la documentación requerida para el presente trámite debe encontrarse en idioma español.		

4. El registro de la solicitud debe realizarse conforme a lo señalado en el Manual de Usuario "Donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero" que se encuentra disponible en la Ventanilla Digital.

Fundamento jurídico

Artículos 61, fracción XVII de la Ley Aduanera, 82 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, 51 de la Ley General de Protección Civil, 18, 32-D, 37, 69, 69-B del Código Fiscal de la Federación, 109, 164 del Reglamento de la Ley Aduanera, 8, 9 y 10 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en Materia de Comercio Exterior 2.2.12., fracción I, Reglas Generales de Comercio Exterior 1.2.2., 3.3.12. y Resolución Miscelánea Fiscal 2.1.39.

...

132/LA Autorización para quienes pretendan llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presente esta autorización cuando pretenda llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación en el régimen de recinto fiscalizado estratégico.	● Gratuito En caso de contar con la autorización a que refiere la ficha de trámite 116/LA ○ Pago de derechos Costo: \$27,354.00 (veintisiete mil trescientos cincuenta y cuatro 00/100 m.n.), en caso de no contar con la autorización a que refiere la ficha 116/LA

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que tengan el uso o goce de inmuebles ubicados dentro del recinto fiscalizado estratégico habilitado.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
---------------------------	---

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), así como los accionistas que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización.
2. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble y, en su caso, el instrumento público que lo soporte.
3. Manifestar en el escrito libre, el número de registro o autorización asignado en caso de encontrarse 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, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, Empresas de Comercio Exterior o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la Secretaría de Economía.
4. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble.

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. El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos: - Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera. - Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegOperRFE.pdf. 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 6. Planos en formato PDF y Autocad, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegOperRFE.pdf 7. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior. 8. Documentación con la cual se acredite que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con poder para actos de administración. 9. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinan al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico. 10. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción, fracción arancelaria conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y número de identificación comercial, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y fracción arancelaria conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y número de identificación comercial de las mercancías que se destinan al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
- Estar inscrito y activo en el RFC. - Contar con e.firma vigente. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
Mediante correo electrónico: apoyojuridico_1@sat.gob.mx , con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	No.			
Resolución del Trámite o Servicio				
La autoridad aduanera analizará la información recibida y resolverá la petición a través de la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.		

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Se homologa con la vigencia de su concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley Aduanera, 40, inciso ñ) de la Ley Federal de Derechos y las reglas 1.1.4., 1.2.2., 4.8.1., 4.8.5., de las Reglas Generales de Comercio Exterior y 2.8.7.1., 2.8.7.2., y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

133/LA Autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta autorización, así como su prórroga, cuando pretenda destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, cuando se trate de personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$27,354.00 (veintisiete mil trescientos cincuenta y cuatro 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	La autorización, cuando lo requiera. En el caso de prórroga, durante los últimos 2 años de vigencia de la autorización y por lo menos con 15 días anteriores al vencimiento de la misma.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1.	Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
2.	Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
3.	Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1.	Manifiestar en el escrito libre, el número de registro o autorización asignado en caso de encontrarse 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, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, Empresas de Comercio Exterior o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la Secretaría de Economía. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble. 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. El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos: - Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera. - Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegOperRFE.pdf. 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
4.	Planos en formato PDF y Autocad, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden consultar en la liga a que se refiere el numeral anterior.
5.	Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior.
6.	Documentación con la cual se acredite que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con poder para actos de administración.
7.	Se deberá acreditar como mínimo un capital social pagado de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.).
8.	Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.
9.	Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción, fracción arancelaria conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y en su caso, el número de identificación comercial de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial, fracción arancelaria conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y, en su caso, el número de identificación comercial de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. 5. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ .		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Mediante correo electrónico: apoyojuridico_1@sat.gob.mx , con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La autoridad aduanera analizará la información recibida y resolverá la petición a través de la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Se homologa con la vigencia de su concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente. 2. Los derechos se pagarán anualmente por el trámite, y en su caso, deberá realizar el pago por el otorgamiento de la autorización para destinar mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico para su administración.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14, 14-A, 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley Aduanera, 40, inciso ñ) de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.1.4., 1.2.2., y 4.8.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y 2.8.7.1., 2.8.7.2., y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		

141/LA Solicitud de inscripción en el padrón de exportadores sectorial.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Solicita tu registro en el Padrón de Exportadores Sectorial.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Cualquier persona física o moral que requiera exportar mercancías listadas en el Apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		- En cualquiera de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente. - Por servicio de mensajería o correo certificado y en la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Llena el formato A6 denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior. - Presenta en las oficinas de la autoridad el formato señalado en el numeral anterior, adjuntando la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Manifestación con firma autógrafa del interesado o representante legal, en la que se declare bajo protesta de decir verdad, la lista de documentos que se anexan a la solicitud y asentando la veracidad de la misma. - Tratándose de las mercancías listadas en el Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados" del Apartado B del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, deberás anexar a tu solicitud: - Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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. - Copia 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 encuentra al corriente en el pago de derechos. - Copia del permiso previo de exportación emitido por la Secretaría de Economía, vigente. - Tratándose de las mercancías listadas en el Sector 9 "Oro, plata y cobre" del Apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, deberás anexar a tu solicitud: - Copia del testimonio o de la escritura pública, en que conste el contrato o constitución de la sociedad y, copia de la inscripción ante el Registro Público que corresponda. - Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para tales efectos la razón social, el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi-terminado a exportar. - Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y números de identificación comercial 7404.00.03.01, 7404.00.03.02, 7404.00.03.99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 4. - Tratándose de las mercancías listadas en los Sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera y papel", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y Acero" y 15 "Aluminio" del Apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, se deberá cumplir con lo siguiente a la solicitud: - Enlista el nombre completo y la clave del RFC válida de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; quienes deberán encontrarse registrados y activos ante el RFC. En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentren actualizadas en el RFC deberán proporcionar su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Aviso de actualización de socios o accionistas" del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Cuando la información del representante legal no se encuentre actualizada en el RFC, podrá		

presentar un caso de aclaración, con la etiqueta de "Representante Legal PISE" adjuntando la documentación que acredite su representación legal con los requisitos previstos en las disposiciones fiscales. En caso de tener socios o accionistas extranjeros, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio del caso de aclaración mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", del Anexo 1 de la Resolución Miscelánea Fiscal. La información debe ser coincidente con el archivo .txt. Considera que la autoridad fiscal verificará que la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales nacionales cuenten con opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente, al momento de la resolución del trámite. b) Relaciona el domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas. Dichos domicilios deberán encontrarse registrados y localizables ante el RFC. En el supuesto de contar con un tercero encargado de otorgar el servicio de almacenaje o que la mercancía se envíe directamente al cliente, indica su nombre o razón social, la clave del RFC válida y el domicilio donde se mantendrán las mercancías importadas, domicilio que deberá encontrarse localizado en las bases de datos del RFC a cargo del SAT. c) Enlista el nombre completo, la clave del RFC válida y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expide el CFDI por concepto de sueldos y salarios. En caso de que se haya contratado a un tercero para la administración de los trabajadores, indica el nombre, denominación o razón social y la clave del RFC válida de dicho contribuyente. d) Información del uso industrial de la mercancía a exportar. Actividad económica y técnica que consiste en transformar materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos que realiza a la mercancía a exportar. e) Relación que contenga la denominación o razón social y en su caso el ID Fiscal o su equivalente de los principales clientes en el extranjero del exportador. f) Relación que contenga el nombre o denominación o razón social y, en su caso, el RFC válido de los transportistas contratados para el traslado de la mercancía a exportar. g) Relación que contenga nombre, domicilio, RFC válido o, en su caso, el ID fiscal o equivalente de sus proveedores. Lo establecido en los incisos anteriores, deberá cumplirse adjuntado en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico (CD, USB, etc.) con archivos de texto plano conforme a lo establecido en la Guía de trámites para Padrones que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. El domicilio fiscal deberá encontrarse como localizado en el RFC o en proceso de verificación. 5. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo, del Código Fiscal de la Federación, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo 69. 6. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". 7. Para el caso de la solicitud de inscripción en los Sectores 1 "Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables", 2 "Cerveza", 3 "Tequila", 4 "Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)", 5 "Bebidas alcohólicas destiladas (licores)", 6 "Cigarros y tabacos labrados" y 7 "Bebidas energéticas, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energéticas" del apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, deberá haber presentado la "Declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (Multi-IEPS)" de la Resolución Miscelánea Fiscal, de la mercancía que desee exportar.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del Portal del SAT, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, apartado de consulta de resultados, dentro del menú de material adicional, con el número de folio que le fue proporcionado al presentar su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá resolución en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.		
No procederá la inscripción cuando no cumplas con lo establecido en el artículo 87 del Reglamento de la Ley Aduanera o la regla 1.3.7., o en ambos, así como en el formato A6, del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la presente ficha; o te encuentres suspendido del padrón.		
En caso de que la solicitud sea rechazada el contribuyente deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud conforme a la presente ficha y la regla 1.3.7. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Se emite oficio de resolución.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá opciones 7-3. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. Una vez ingresado el trámite, cuando el interesado requiera aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de que se resuelva la solicitud de inscripción, se podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_EXS, en un plazo no mayor a 2 días, contados a partir del registro de su solicitud, a través de Internet en el Portal del SAT, accediendo al Apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar aparte guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrá presentarla directamente ante la Administración General de Servicios al Contribuyente. 2. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con su trámite podrá realizarla a través de caso de aclaración tal como se precisa en el párrafo anterior.		
Fundamento jurídico		
Artículos 59, fracción IV de la Ley Aduanera, 87 del Reglamento de la Ley Aduanera, 19, fracción XI de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.3.3., 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal.		

142/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.		
Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	Solicitar la reinscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que hayan sido suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		- En cualquiera de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente. - Por servicio de mensajería o correo certificado y en la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Llena el formato A6 denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior. - Presenta en las oficinas de la autoridad el formato señalado en el punto anterior, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Manifestación con firma autógrafa del interesado o representante legal, en la que se declare bajo protesta de decir verdad, la lista de documentos que se anexan a la solicitud y asentando la veracidad de la misma. - Tratándose de las mercancías listadas en el Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados" del Apartado B del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, deberás anexar a tu solicitud: - Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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. - Copia 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 encuentra al corriente en el pago de derechos. - Copia del permiso previo de exportación emitido por la Secretaría de Economía, vigente. - Tratándose de las mercancías listadas en el Sector 9 "Oro, plata y cobre" del Apartado B del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, deberás anexar a tu solicitud: - Copia del testimonio o de la escritura pública, en que conste el contrato o constitución de la sociedad y, copia de la inscripción ante el Registro Público que corresponda. - Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para tales efectos la razón social, el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi-terminado a exportar. - Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y números de identificación comercial 7404.00.03.01, 7404.00.03.02, 7404.00.03.99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 4. - Tratándose de las mercancías listadas en los Sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera y papel", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y Acero" y 15 "Aluminio" del Apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, se deberá cumplir con lo siguiente a la solicitud: - Enlista el nombre completo y la clave del RFC válida de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; quienes deberán encontrarse registrados y activos ante el RFC. En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentren actualizadas en el RFC deberán proporcionar su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Aviso de		

actualización de socios o accionistas” del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Cuando la información del representante legal no se encuentre actualizada en el RFC, podrá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta de “Representante Legal PISE” adjuntando la documentación que acredite su representación legal con los requisitos previstos en las disposiciones fiscales.

En caso de tener socios o accionistas extranjeros, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio del caso de aclaración mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", del Anexo 1 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

La información debe ser coincidente con el archivo .txt.

Considera que la autoridad fiscal verificará que la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales nacionales cuenten con opinión positiva del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente, al momento de la resolución del trámite.

- b) Relaciona el domicilio de bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas. Dichos domicilios deberán encontrarse registrados y localizables ante el RFC.

En el supuesto de contar con un tercero encargado de otorgar el servicio de almacenaje o que la mercancía se envíe directamente al cliente, indica su nombre o razón social, la clave del RFC válida y el domicilio donde se mantendrán las mercancías importadas, domicilio que deberá encontrarse localizado en las bases de datos del RFC a cargo del SAT.

- c) Enlista el nombre completo, la clave del RFC válida y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expide el CFDI por concepto de sueldos y salarios.

En caso de que se haya contratado a un tercero para la administración de los trabajadores, indica el nombre, denominación o razón social y la clave del RFC válida de dicho contribuyente.

- d) Información del uso industrial de la mercancía a exportar. Actividad económica y técnica que consiste en transformar materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos que realiza a la mercancía a exportar.
- e) Relación que contenga la denominación o razón social y en su caso el ID Fiscal o su equivalente de los principales clientes en el extranjero del exportador.
- f) Relación que contenga el nombre o denominación o razón social y, en su caso, el RFC válido de los transportistas contratados para el traslado de la mercancía a exportar.
- g) Relación que contenga nombre, domicilio, RFC válido o, en su caso, el ID fiscal o equivalente de sus proveedores.

Lo establecido en los incisos anteriores, deberá cumplirse adjuntado en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico (CD, USB, etc.) con archivos de texto plano conforme a lo establecido en la Guía de trámites para Padrones que se encuentra publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: <http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html>

5. Se deberá anexar copia legible de la documentación con la que acredite que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido del Padrón de Exportadores Sectorial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Contar con e.firma vigente.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
4. El domicilio fiscal deberá encontrarse como localizado en el RFC o en proceso de verificación.
5. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo, del Código Fiscal de la Federación, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo 69.
6. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
7. Para el caso de la solicitud de inscripción en los Sectores 1 “Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables”, 2 “Cerveza”, 3 “Tequila”, 4 “Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)”, 5 “Bebidas alcohólicas destiladas (licores)”, 6 “Cigarros y tabacos labrados” y 7 “Bebidas energéticas”, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energéticas” del apartado B del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, deberá haber presentado la “Declaración informativa múltiple del impuesto especial sobre producción y servicios (Multi-IEPS)” de la Resolución Miscelánea Fiscal, de la mercancía que desee exportar.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del Portal del SAT, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, apartado de consulta de resultados, dentro del menú de material adicional, con el número de folio que le fue proporcionado al presentar su solicitud.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá resolución en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.		
No procederá la inscripción cuando no cumplas con lo establecido en el artículo 87 del Reglamento de la Ley Aduanera y/o la regla 1.3.7., así como en el formato A6, del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la presente ficha.		
En caso de que la solicitud sea rechazada el contribuyente deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud conforme a la presente ficha y la regla 1.3.7. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Se emite oficio de resolución.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá opciones 7-3. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. Una vez ingresado el trámite, cuando el interesado requiera aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de que se resuelva la solicitud de inscripción, se podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_EXS, en un plazo no mayor a 2 días, contados a partir del registro de su solicitud, a través de Internet en el Portal del SAT, accediendo al Apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar aparte guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrá presentarla directamente ante la Administración General de Servicios al Contribuyente. 2. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con su trámite podrá realizarla a través de caso de aclaración tal como se precisa en el numeral anterior.		

Fundamento jurídico
Artículos 59, fracción IV, de la Ley Aduanera, 87 del Reglamento de la Ley Aduanera, 19, fracción XI, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.3.3., 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal.

...

145/LA Solicitud para la conexión al Sistema Automatizado Aduanero Integral a efecto de transmitir la información a que se refieren las reglas 1.9.8. o 1.9.9.		
Trámite ●	Descripción del trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud cuando se requiera la conexión al Sistema Automatizado Aduanero Integral para realizar la transmisión de la información de las mercancías transportadas en vía marítima y del manifiesto de carga, según corresponda.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Asociaciones o cámaras gremiales a las que pertenezcan los agentes navieros, generales o consignatarios de buques, agentes de carga internacional o las personas que cuenten con la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Modernización Aduanera, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo IV, Piso 1, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar que actualmente proporciona o que desea proporcionar el servicio de transmisión de información a que se refiere la regla 1.9.8. y/o 1.9.9. 2. Copia certificada de su acta constitutiva. 3. Copia certificada del poder notarial con el que se acrediten las facultades de la persona que firme la solicitud. 4. Documento con el que se acredite que los asociados o agremiados son empresas de transportación marítima, agente de carga internacional, de agentes navieros generales, consignatarios de buques o de agentes de carga internacional según corresponda.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Cumplir con lo establecido en la Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT, que puedes consultar en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#!/Conexiones_con_Terceros 2. Estar inscrito y activo en el RFC. 3. Contar con e.firma vigente. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o Servicio?	
A través del buzón de correo enlaceterceros.aga@sat.gob.mx	No.	

Resolución del Trámite o Servicio		
A través del buzón de correo enlaceterceros.aga@sat.gob.mx , se informará el seguimiento y se solicitará que se ejecuten las pruebas del tipo TELNET y TRACERT, con las cuales se validará junto con la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, la correcta configuración del flujo de comunicación solicitado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Trámite conclusivo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en Avenida Hidalgo, número 77, C.P. 06300 Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 6, 10, 20-II-III, VII, 36, de la Ley Aduanera, 18, 19, 20, 40, del Reglamento de la Ley Aduanera, las reglas 1.9.8. y 1.9.9., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

146/LA Aviso para dejar sin efectos la suspensión para operar el Sistema Electrónico Aduanero para el despacho de mercancías.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente el aviso cuando requiera ser reactivado en el Sistema Electrónico Aduanero por haber sido aplicada la suspensión para operar en el Sistema Electrónico Aduanero para el despacho de mercancías a que se refiere el artículo 184-C de la Ley.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales e importadores.		Cuando lo requiera, una vez que haya sido aplicada la suspensión para operar en el Sistema Electrónico Aduanero para el despacho de mercancías a que se refiere el artículo 184-C de la Ley.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Documento en el que conste el depósito efectuado mediante cuenta aduanera de garantía que cubra la totalidad del monto, de conformidad con la "Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones y atendiendo a lo establecido en la regla 1.6.28 de las Reglas Generales de Comercio Exterior. 2. La rectificación del pedimento correspondiente, con la correcta declaración de la clasificación de las mercancías.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En las oficinas de la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Si cumples con los requisitos y condiciones señaladas, la autoridad competente dejará sin efectos la suspensión en el Sistema Electrónico Aduanero. En caso de que el aviso sea rechazado, la autoridad competente te comunicará su improcedencia a la dirección de correo electrónico que hayas señalado para recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta, en caso que el aviso sea rechazado.	Trámite conclusivo.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en Avenida Hidalgo, número 77, C.P. 06300 Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo de 5 días para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio comenzará a correr a partir de la presentación del aviso ante las oficinas de la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.		
Fundamento jurídico		
Artículo 184-C de la Ley Aduanera, Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones y las reglas 1.4.15. y 1.6.28. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2020.- La Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.