ANEXO 2 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2025, publicadas el 30 de diciembre de 2024.

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

ANEXO 2 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2025

Trámites de comercio exterior

Para los efectos de los artículos 17-D, 18, 18-A, 19 y 37 del CFF, en relación con la regla 1.2.2., se dan a conocer las promociones, solicitudes o avisos y demás trámites de comercio exterior que se presentan ante la autoridad aduanera, conforme a lo siguiente:

Contenido

I.	Identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio.
II.	Trámites.
1/LA	Registro de asociaciones civiles para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.
2/LA	Solicitud de consultas reales y concretas en materia aduanera y de comercio exterior.
3/LA	Solicitud de consultas en materia aduanera y de comercio exterior a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.
4/LA	Solicitud de clasificación arancelaria y NICO.
5/LA	Solicitud de inscripción en el Padrón de Importadores.
6/LA	Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
7/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.
8/LA	Autorización de aduana adicional a la de adscripción.
9/LA	Autorización para la readscripción a aduanas suprimidas de agentes aduanales.
10/LA	Autorización y prórroga de mandatario de agente aduanal.
11/LA	Autorización para cambio de aduana de adscripción.
12/LA	Aviso para la destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal.
13/LA	Solicitud de revocación de la autorización de mandatario.
14/LA	Aviso de las sociedades que los agentes aduanales modifiquen, o dejen de formar parte de una sociedad para facilitar la prestación de sus servicios.
15/LA	Aviso de conclusión de las operaciones del agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.
16/LA	Autorización para ampliar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal.
17/LA	Autorización para concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal.
18/LA	Aviso de fallecimiento de agente aduanal por parte de la agencia aduanal.
19/LA	Solicitud para la conexión al SAAI a efecto de transmitir la información a que se refieren las reglas 1.9.8. o 1.9.9.
20/LA	Aviso para dejar sin efectos la suspensión para operar en el SEA para el despacho de mercancías.
21/LA	Solicitud del beneficio para evitar el inicio del procedimiento de cancelación para agentes aduanales por mercancía no declarada.

22/LA	Solicitudes relacionadas con el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia”, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.
23/LA	Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior.
24/LA	Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.
25/LA	Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados oficiales.
26/LA	Autorización y prórroga para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.
27/LA	Autorización y prórroga para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.
28/LA	Solicitud de número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA, acreditación y revocación de representante legal, acreditación y revocación de representante legal común, autorización y revocación de auxiliares, así como designación de aduanas en las que se realizará el despacho de las mercancías.
29/LA	Solicitud de acreditación de invitados permanentes ante el Consejo.
30/LA	Autorización para operar como agencia aduanal.
31/LA	Autorización para la incorporación de agentes aduanales a una agencia aduanal.
32/LA	Solicitud para desincorporarse de una agencia aduanal.
33/LA	Autorización y prórroga de mandatarios de agencia aduanal.
34/LA	Solicitud de revocación de la autorización a mandatarios de agencias aduanales.
35/LA	Confirmación de mandatario para agencia aduanal, derivado de la incorporación de su agente aduanal a la agencia respectiva.
36/LA	Autorización a las agencias aduanales para actuar en aduanas adicionales.
37/LA	Solicitud para la designación de aspirantes a la patente de agente aduanal.
38/LA	Solicitud para la aplicación de exámenes para aspirantes a la patente de agente aduanal.
39/LA	Solicitud para el retiro voluntario de un agente aduanal y su ratificación.
40/LA	Solicitud para la expedición del “Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal”.
41/LA	Solicitud de publicación en el DOF del “Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal”.
42/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de asignación.
43/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de donación.
44/LA	Autorización para la recuperación de mercancías que han pasado a propiedad del Fisco Federal.
45/LA	Autorización y prórroga para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
46/LA	Autorización y prórroga para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.
47/LA	Autorización para la ampliación de la superficie para operar el régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.
48/LA	Autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.
49/LA	Autorización y prórroga para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
50/LA	Autorización y prórroga para la introducción o extracción de mercancías del territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.

51/LA	Solicitud para obtener la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, tóxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas.
52/LA	Solicitud para desvirtuar el embargo precautorio por declarar un domicilio falso o inexistente.
53/LA	Autorización y prórroga de dictaminador aduanero.
54/LA	Autorización de modulación de pedimentos que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado.
55/LA	Autorización para la importación de menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca.
56/LA	Solicitud para el cumplimiento de NOM de información comercial.
57/LA	Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados.
58/LA	Aviso de importación temporal de mercancías que realicen los residentes en el extranjero.
59/LA	Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa para llevar a cabo procesos de submanufactura y prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice el servicio.
60/LA	Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo.
61/LA	Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación.
62/LA	Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
63/LA	Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.
64/LA	Solicitud de autorización para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.
65/LA	Autorización de importación de menaje de casa para estudiantes e investigadores nacionales.
66/LA	Autorización para la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.
67/LA	Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.
68/LA	Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.
69/LA	Autorización para solicitar la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de maquinaria, equipo obsoleto o desperdicios por empresas con Programa IMMEX.
70/LA	Solicitud de opinión técnica favorable sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad del programa informático para llevar controles volumétricos, para obtener la autorización para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
71/LA	Aviso mensual de transferencias para realizar operaciones de submaquila.
72/LA	Solicitud de donación de mercancías en casos de emergencias o desastres naturales.
73/LA	Autorización de un segundo o posteriores menajes de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional.
74/LA	Autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza al resto del país.
75/LA	Solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados.
76/LA	Solicitud para la inscripción y renovación en el registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.

77/LA	Solicitud de autorización de prórroga del plazo de estancia de mercancías importadas temporalmente al amparo de Cuadernos ATA.
78/LA	Solicitud y renovación para la inscripción en el registro de Empresas de mensajería y paquetería.
79/LA	Aviso de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.
80/LA	Solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.
81/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.
82/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.
83/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos deportivos.
84/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.
85/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales.
86/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.
87/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.
88/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a la producción de filmaciones.
89/LA	Autorización para la importación temporal de vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.
90/LA	Autorización para la importación temporal de vehículos de prueba.
91/LA	Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.
92/LA	Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.
93/LA	Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos.
94/LA	Aviso de la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos de automovilismo deportivo.
95/LA	Solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales o deportivos, además de las destinadas a fines de investigación.
96/LA	Solicitud de autorización para residentes en territorio nacional, para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.
97/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a fines de investigación.
98/LA	Solicitud de autorización para la destrucción de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.
99/LA	Solicitud de autorización para el cambio de régimen de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.
100/LA	Solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías, sujetas a importación temporal, a depósito fiscal y a tránsito, accidentadas en el territorio nacional.
101/LA	Solicitud de autorización para considerar como retornadas las mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño en territorio nacional y que, a causa de este, deban ser destruidas.

102/LA	Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley, para empresas con Programa IMMEX.
103/LA	Aviso de retorno de las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX cancelado.
104/LA	Solicitud de autorización de prórroga del plazo de exportación temporal de mercancías en el extranjero que otorga la Ley.
105/LA	Autorización para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.
106/LA	Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.
107/LA	Autorización para la adición, modificación y/o exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales para depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.
108/LA	Aviso de destrucción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.
109/LA	Aviso de donación de mercancía a favor del Fisco Federal.
110/LA	Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura.
111/LA	Aviso para la destrucción de mercancías de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías.
112/LA	Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal temporal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.
113/LA	Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, adicionar plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.
114/LA	Solicitud para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y para prestar servicios de consolidación de carga por vía terrestre.
115/LA	Aviso para actuar en las aduanas en las que no se encuentren adscritos o autorizados los agentes aduanales o agencias aduanales, sólo para efectuar el inicio o arribo del tránsito interno.
116/LA	Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
117/LA	Aviso para la rectificación de pedimentos derivado de la adopción de un acuerdo conclusivo.
118/LA	Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28 de las RGCE, o en ambos.
119/LA	Aviso respecto de la acreditación de requisitos para empresas que hayan operado a través de una empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue.
120/LA	Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los “Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales”.
121/LA	Solicitud para dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.
122/LA	Solicitud para prorrogar por única vez la transferencia de mercancías.
123/LA	Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.
124/LA	Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados.
125/LA	Aviso para presentar la relación detallada de las operaciones realizadas a través del procedimiento simplificado.
126/LA	Aviso de cuentas registradas de actividades vulnerables.
127/LA	Solicitud de corrección de la situación fiscal por la omisión de pago de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior.
128/LA	Solicitud para el servicio extraordinario para el despacho de las mercancías.

129/LA	Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital.
130/LA	Concesión y prórroga para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales.
131/LA	Solicitud de registro y prórroga como donataria ante aduanas de la franja o región fronteriza.
132/LA	Autorización para quienes pretendan llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico.
133/LA	Autorización y prórroga 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	Solicitud de cancelación voluntaria de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
135/LA	Aviso de modificación del objeto social de las sociedades previamente constituidas para la prestación de servicios del agente aduanal.
136/LA	Aviso de parentesco de los agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana.
137/LA	Aviso de incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal.
138/LA	Solicitud para la reactivación de la patente de agente aduanal.
139/LA	Aviso para importar en diversos momentos mercancías desmontadas o sin montar.
140/LA	Aviso de ampliación de plazos para cumplir con requerimientos de empresas certificadas.
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	Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.

I. Identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio

a) Para efectos de los trámites contenidos en las RGCE y sus Anexos se entenderá por identificación oficial, cualquiera de los siguientes documentos vigentes:

1. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.

2. Pasaporte.

3. Cédula profesional con fotografía. Quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas.

4. Licencia de conducir y, en el caso de menores de edad, permiso para conducir.

5. En el caso de menores de edad, la credencial emitida por instituciones de educación pública (afiliadas a la SEP o privada con reconocimiento de validez oficial) acreditada con fotografía y firma o la Cédula de Identidad Personal emitida por el Registro Nacional de Población de la SEGOB.

6. En el caso de adultos mayores, la credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

7. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio que corresponda, emitido por la autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

b) Asimismo, para efectos de los formatos y trámites de comercio exterior, se entenderá por comprobante de domicilio, cualquiera de los siguientes documentos:

1. Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a cuatro meses, contados a partir de la fecha límite de pago.

2. Último recibo del impuesto predial; en el caso de recibos de periodos menores a un año, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a cuatro meses, y tratándose de recibo anual deberá corresponder al ejercicio en curso. (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, tratándose de personas morales, podrá estar a nombre de uno de los socios o accionistas, no será necesario que se exhiba pagado).

3. Último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, cuando las personas morales, manifiesten que no pueden obtener estos comprobantes a su nombre, el mismo podrá estar a nombre de uno de los socios o accionistas, no será necesario que se exhiban pagados), tratándose de recibo de servicios anuales deberá corresponder al ejercicio en curso.

4. Última liquidación a nombre del contribuyente del IMSS.

5. Contratos de:

i. Arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a cuatro meses que cumpla con los requisitos fiscales, o bien el contrato de subarrendamiento y el último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a cuatro meses que cumpla con los requisitos fiscales (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, cuando las personas morales manifiesten que no pueden obtener estos contratos a su nombre, los mismos podrán estar a nombre de uno de los socios o accionistas).

ii. Fideicomiso debidamente protocolizado.

iii. Apertura de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a tres meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales donde deberá estar a nombre de las mismas).

iv. Servicios de luz, teléfono o agua, que no tenga una antigüedad mayor a dos meses (estos documentos pueden estar a nombre del contribuyente o de un tercero).

6. Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatales, Municipales o sus similares en la Ciudad de México conforme a su ámbito territorial, que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses.

7. Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México, dicho comprobante deberá contener el domicilio del contribuyente y una antigüedad no mayor a cuatro meses, (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales, donde deberá estar a nombre de las mismas).

8. Recibo oficial u orden de pago expedido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal del contribuyente, tener una antigüedad no mayor a cuatro meses y tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto para el trámite de inscripción en el RFC en el caso de personas morales, y no será necesario que se exhiba pagado).

9. En el caso de los asalariados y los contribuyentes sin actividad económica, la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral, cuando la misma señale el domicilio.

La exhibición de alguno de los documentos a que hace referencia el inciso anterior, únicamente tendrá un valor indicativo respecto a la ubicación del domicilio señalado por el contribuyente para efectos de los trámites presentados de conformidad con la presente Resolución, por lo tanto, no se entenderán como comprobatorios del domicilio fiscal en los procedimientos que deriven del ejercicio de facultades de comprobación de las autoridades aduaneras, así como tampoco para los efectos del artículo 10 del CFF y demás disposiciones jurídicas aplicables.

II. Trámites.

De conformidad con el artículo 2o., primer párrafo de la LFD, las cantidades señaladas en el presente Anexo son de carácter informativo y en caso de discrepancia con las establecidas en la LFD, prevalecerán estas últimas.

Los plazos señalados en el presente Anexo se computarán de conformidad con el artículo 12, primer párrafo del CFF, en relación con el Glosario, fracción III, numeral 13 de las RGCE.

De conformidad con los artículos 18 y 18-A del CFF, los trámites que se realicen deberán cumplir con los requisitos establecidos en los citados preceptos, según corresponda.

1/LA Registro de asociaciones civiles para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener el registro que te permita recibir y administrar las aportaciones que se destinarán al mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales con calidad de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	Cuando desees obtener el registro que te permita recibir y administrar las aportaciones que se destinarán al mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Copia certificada del acta constitutiva de la persona moral, en la que se establezca expresamente que su objeto social y fin será únicamente el de constituir y administrar los fondos para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de la aduana correspondiente, además de señalar que la integración de los fondos provendrá única y exclusivamente de los conceptos a que se refiere el artículo 202 de la Ley.
II. Presentar identificación oficial del representante legal de la persona moral.
III. Ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, durante la vigencia de la autorización del registro.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar constituida como asociación civil.
II. Estar inscrito y activo en el RFC.
III. Contar con e.firma vigente.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda, y el número de registro se publicará en el Portal del SAT.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	El registro permanecerá vigente hasta en tanto se cumpla con ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Piso 22, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, 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.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite. II. Cuando no se otorgue el registro, deberán presentar otra solicitud y adjuntar la documentación requerida. III. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. IV. Cualquier cambio en la información de la asociación civil registrada, deberá ser comunicado mediante escrito libre, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que se efectúe dicho cambio.
Fundamento jurídico
Artículos 202 de la Ley, 82, fracción IV de la Ley del ISR y 138 del Reglamento de la Ley del ISR y las reglas 1.1.11. y 1.2.2. de las RGCE.

2/LA Solicitud de consultas reales y concretas en materia aduanera y de comercio exterior.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud cuando tengan dudas respecto de la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, las cuales deberán formularse sobre situaciones reales y concretas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales.	Cuando desees realizar una consulta al tener dudas respecto de la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, las cuales deberás formular sobre situaciones reales y concretas.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/78858/presenta-una-consulta-en-materia-de-comercio-exterior-y-aduanal II. Da clic en el botón “INICIAR”. III. Digita la clave en el RFC y contraseña, e.firma o e.firma portable. IV. Acepta los términos y condiciones. V. Selecciona consultas. VI. Selecciona el tema de la consulta que deseas presentar. VII. Captura los datos que te solicita el trámite. VIII. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite. IX. Firma y envía el trámite, con tu e.firma o e.firma portable. X. Obtén tu acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Los establecidos en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo. II. Documentación y demás información relacionada con la consulta que deseas presentar.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Contar con e.firma o e.firma portable. II. Contar con la clave en el RFC. III. Contar con buzón tributario. IV. Que la consulta sea formulada de manera individual y sobre situaciones reales y concretas. V. Que el tema de la consulta esté relacionado con la aplicación de disposiciones en materia aduanera y 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?**
Recibirás un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándote que tienes una notificación pendiente.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio
I. El oficio de respuesta se te notificará a través del buzón tributario, o de forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario). II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás 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
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones aduaneras y de comercio exterior o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención, de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. La documentación y demás información deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes.
II. Si el tamaño del archivo es mayor debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas.
III. No puedes adjuntar más de un archivo con el mismo nombre.
IV. No puedes enviar archivos con hojas en blanco.

Fundamento jurídico

Artículos 1o. de la Ley y 18, 18-A, 19, 34 y 37 del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.2.8. de las RGCE.

3/LA Solicitud de consultas en materia aduanera y de comercio exterior a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para que en tu carácter de persona moral registrada como asociación, cámara u organización que agrupa a diversos contribuyentes, realices una consulta relacionada con la aplicación de las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales registradas como asociaciones, cámaras u organizaciones que agrupen a diversos contribuyentes.	Cuando desees realizar una consulta relacionada con la aplicación de las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, que afecten a la generalidad de tus miembros o asociados.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través del buzón tributario en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/78858/presenta-una-consulta-en-materia-de-comercio-exterior-y-aduanal
II. Da clic en el botón “INICIAR”.
III. Digita tu clave en el RFC y contraseña, e.firma o e.firma portable.
IV. Acepta los términos y condiciones.
V. Selecciona consultas.
VI. Selecciona el tema de la consulta que deseas presentar.
VII. Captura los datos que te solicita el trámite.
VIII. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.
IX. Firma y envía el trámite, con tu e.firma o e.firma portable.
X. Obtén tu acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Los establecidos en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo. II. Documentación y demás información relacionada con la consulta, que deseas presentar. III. Acredita que te encuentras constituida conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, en su caso. IV. Poder general para actos de administración del representante legal de la persona moral.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Contar con e.firma o e.firma portable. II. Ser asociación patronal; sindicato de obreros; cámara de comercio e industria; agrupación agrícola, ganadera, pesquera o silvícola; colegio de profesionales, así como organismo que los agrupe; asociación civil que de conformidad con tus estatutos tengas el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del ISR. III. Que la consulta esté relacionada con la aplicación de alguna disposición en materia aduanera y de comercio exterior que afecte a la generalidad de tus miembros o asociados. IV. Contar con la clave en el RFC.

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?**
Recibirás un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario, indicándote que tienes una notificación pendiente.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio
I. La respuesta a la consulta se hará mediante oficio y se te notificará a través del buzón tributario o de forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario). II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás 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
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La documentación y demás información deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes. II. Si el tamaño del archivo es mayor debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. III. No puedes adjuntar más de un archivo con el mismo nombre. IV. No puedes enviar archivos con hojas en blanco.
Fundamento jurídico
Artículos 1o. de la Ley, 18, 18-A, 19, 34 y 37 del CFF y 7 de la Ley del ISR y las reglas 1.2.2. y 1.2.8., segundo párrafo de las RGCE.

4/LA Solicitud de clasificación arancelaria y NICO.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para conocer la fracción arancelaria y el NICO de la mercancía objeto de la operación de comercio exterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Importadores, exportadores, agentes aduanales, agencias aduanales, confederaciones, cámaras o asociaciones.	I. Previo a la operación de comercio exterior, cuando consideres que la mercancía objeto de la operación puede clasificarse en más de una fracción arancelaria o NICO. II. En cualquier momento, cuando desees conocer la clasificación arancelaria y el NICO de las mercancías objeto de la operación.

¿Dónde puedo presentarlo?	I. A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/71719/presenta-tu-consulta-de-clasificacion-arancelaria II. También podrás presentar ante la oficialía de partes de la ACNCE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 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?

I. En línea:
   a) Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/71719/presenta-tu-consulta-de-clasificacion-arancelaria
   b) Da clic en el botón “INICIAR”.
   c) Ingresa con la clave en el RFC y contraseña, o bien mediante el uso de tu e.firma portable o e.firma.
   d) Acepta los términos y condiciones.
   e) Selecciona “Consultas”.
   f) Selecciona la modalidad “Clasificación Arancelaria”.
   g) Captura los datos que te solicita el trámite.
   h) Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.
   i) Firma y envía el trámite con tu e.firma.
   j) Obtén tu acuse de recibo.

II. De manera presencial:
   a) Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
   b) Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
   c) Recibe y conserva el escrito libre sellado como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Si el trámite lo realizas en línea:
   a) Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.
   b) En caso de ser necesario, mediante un escrito libre presenta una muestra de la mercancía objeto de la consulta ante la oficialía de partes de la ACNCE, manifestando el folio o número de acuse de recibo obtenido por la presentación del trámite en línea. Cuando no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, deberás 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, a fin de determinar la correcta clasificación arancelaria y el NICO.
   c) Cuando la muestra requiera de análisis químico o técnico, deberás adjuntar el comprobante de pago de derechos realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el monto $6,115.00 (seis mil ciento quince pesos 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis.
   d) Dentro de los hechos y circunstancias relacionados con la promoción deberás manifestar el NICO que consideres aplicable, o con el que exista duda.
   e) En su caso, escrito libre en el que manifiestes las razones que sustentan tu apreciación respecto de la fracción arancelaria y el NICO que consideres aplicable.

II. Si el trámite lo realizas de manera presencial, deberás presentar lo siguiente:
   a) Escrito libre en el que manifiestes:
      1. La fracción arancelaria y el NICO que consideres aplicable, las razones que sustentan tu apreciación y la fracción o fracciones arancelarias o el o los NICO con las y los que exista duda, o bien,
      2. Que deseas conocer la clasificación arancelaria y el NICO que correspondan a las mercancías.

b) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, del poder general para actos de administración del representante legal, cuando se trate de personas morales.

c) 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.

d) Muestra de la mercancía objeto de consulta. Cuando no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, deberás 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, a fin de determinar la correcta clasificación arancelaria y el NICO.

e) Cuando la muestra requiera de análisis químico o técnico, deberás anexar el comprobante de pago de derechos, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el monto de $6,115.00 (seis mil ciento quince pesos 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Si el trámite lo realizas en línea:

I. Contar con contraseña vigente, e.firma portable o e.firma.

II. Contar con la clave en el RFC.

III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.

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 el Portal del SAT, ingresando en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se notificará mediante buzón tributario, o bien, en el domicilio fiscal o el que se haya señalado para oír y 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
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿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
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat, en la liga siguiente: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en 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 y 48 de la Ley, 52 de la LFD y 18, 18-A, 19 y 34 del CFF, las reglas 1.2.2., 1.2.9. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

5/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Importadores.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud cuando desees inscribirte en el 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 desees inscribirte en el Padrón de Importadores.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/46063/inscribete-en-el-padron-de-importadores

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa al Portal del SAT en la liga siguiente:
https://www.sat.gob.mx/tramites/46063/inscribete-en-el-padron-de-importadores
II. Da clic en el botón “INICIAR”.
III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien ingresa con tu e.firma y oprime enviar.
IV. Registra o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestarán su servicio para la importación.
V. Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona agregar.
VI. Oprime el botón “Enviar”.
VII. Verifica tu información en la pantalla de “Vista Preliminar”, si es correcta, oprime el botón “Confirmar”.
VIII. Ingresa tu e.firma y selecciona el botón “Confirmar”.
IX. Selecciona “Concluir tu Solicitud”, con esto realizas el envío de tu solicitud.
X. Concluye tu solicitud y obtendrás un acuse del registro del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

No requieres presentar documentación, sin embargo, debes cumplir con las condiciones que se señalan a continuación.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con tu e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.
V. El estatus del buzón tributario, debe encontrarse como “Validado”.
VI. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior.
VII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de 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-padron-de-importadores, observando los siguientes pasos: I. Da clic en el botón EJECUTAR EN LINEA. II. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y clave privada. III. Selecciona la fecha de presentación del trámite a consultar. IV. Verifica si el trámite está resuelto. V. Consulta la respuesta seleccionando el botón “Ver Doc”.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores II. Cuando 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 contenido en la liga siguiente: 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**
Seis días.	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 respuesta emitido por la autoridad a través del Portal del SAT.	Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx III. 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 IV. Minisitio de padrón de importadores y exportadores: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/preprese-tu-queja-o-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite, puedes realizarla a través de un caso de aclaración 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, o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, 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 liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas. II. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más/ Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña, y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio); o ingresa a la liga siguiente: http://www.sat.gob.mx/consultas/44083/consulta-tu-informacion-fiscal En caso de no estar localizado, ingresa una "solicitud de verificación de domicilio" en Mi portal con tu RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/Solicitud usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf.
Fundamento jurídico
Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 82 y 83 del Reglamento y 27, 29, 69 y 69-B del CFF, las reglas 1.2.2. y 1.3.2. de las RGCE y el Anexo 1-A de la RMF.

6/LA Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para aumentar o disminuir sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	Cuando desees aumentar o disminuir sectores del Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/56637/aumenta--en-el-padron-de-importadores-tus-sectores-especificos-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/56637/aumenta--en-el-padron-de-importadores-tus-sectores-especificos-
II. Da clic en el botón “INICIAR”.
III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar.
IV. Selecciona el sector específico que deseas aumentar o disminuir.
V. Para los sectores específicos con requisitos adicionales, elige el sector y adjunta el archivo del requisito que vas a enviar, de conformidad con las especificaciones señaladas en la guía correspondiente al sector, la cual podrás encontrar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/guias_pise.html
VI. Oprime el botón “Enviar”.
VII. Verifica tu información en la pantalla de “Vista Preliminar” si es correcta, oprime el botón “Confirmar”.
VIII. Ingresa tu e.firma y selecciona el botón “Confirmar”.
IX. Selecciona “Concluir Solicitud”, con esto realizas el envío de tu solicitud.
X. Concluye tu solicitud y obtendrás un acuse del registro del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I “Padrón de Importadores de Sectores Específicos” de las RGCE, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo:
   a) Sector 1 “Productos químicos”.
   b) Sector 3 “Precursores químicos y químicos esenciales”.
   c) Sector 4 “Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones”.
   d) Sector 5 “Explosivos y material relacionado con explosivos”.
   e) Sector 6 “Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos”.
   f) Sector 7 “Las demás armas y accesorios. Armas blancas y accesorios. Explosores”.
   g) Sector 8 “Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros”.
II. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I “Padrón de Importadores de Sectores Específicos” de las RGCE, se requiere:
   a) Sectores específicos 10 “Calzado”, 11 “Textil y confección”, 12 “Alcohol etílico”, 13 “Hidrocarburos y combustibles”, 14 “Siderúrgico”, 15 “Productos siderúrgicos” y 16 “Automotriz” adjunta en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa. Así como los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones.

      Los socios, accionistas, asociados y representantes legales deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC.

      En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta “REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT”, mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 “Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero”, contenida en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF “Declaración de 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)”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF.
   b) Sectores específicos 14 “Siderúrgico” y 15 “Productos Siderúrgicos”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), debes adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar, señalando su fracción arancelaria y NICO.
III. Adicionalmente, para los siguientes sectores específicos se requiere:
   a) Sector 2 “Radiactivos y nucleares”, adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables:
      1. Autorización para adquisición y transferencia.
      2. Autorización para prestadores de servicio.

3. Licencia de operación.
4. 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 NICO 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00.
5. Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores).
6. Autorización de importación de material radiactivo.
7. Autorización de exención de licencia de operación.
8. Autorización de importación de material nuclear.
9. Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua pesada "Óxido de deuterio").

b) Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente:
1. Adjunta el archivo con la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.
2. Estar inscrito en el Anexo 11 "Catálogos de claves y marcas de tabacos labrados y bebidas alcohólicas" de la RMF o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la AGJ en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF.

c) Sector 12 "Alcohol etílico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), necesitas cumplir con lo siguiente:
1. Adjunta un escrito libre manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía.
2. Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS, contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF.

d) Sector 13 "Hidrocarburos y combustibles", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), necesitas adjuntar:
1. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el NICO.
2. Cuando la actividad registrada en el RFC no se encuentre relacionada con el sector específico a que se refiere este inciso, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la importación será para usos propios, especificando el uso que se le dará a las mercancías.
3. Cuando se trate de importación por ductos, la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas", emitida por la ANAM.
4. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada al territorio nacional hasta la entrega a 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. Los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "Localizado" o "en proceso de verificación".
5. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la razón o denominación social y la clave en el 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 de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías, adjuntando también los permisos correspondientes. Para efectos de este numeral, además acredita la relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indicar si se llevarán a cabo dichas actividades de forma directa, para lo cual se deberá proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.

   Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones.
6. Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y NICO 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso que se le dará a la mercancía.
7. Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación esté sujeta a permiso previo de importación emitido por la SENER, el permiso previo vigente.
8. En el caso de petrolíferos, la documentación que compruebe la relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la SE, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", publicada en el DOF el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; debes acreditar la relación comercial con los laboratorios antes mencionados por cada mercancía a importar.

Cuando la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la SENER, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este inciso, numerales 4, 5 y 8 de la presente ficha de trámite, anexando el permiso previo vigente emitido por la SENER 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 establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.

e) Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, incisos a) y b), adjunta escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Estar inscrito y activo en el Padrón de Importadores. III. Contar con e.firma vigente. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”. VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. VII. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior. VIII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de 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 siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores I. Da clic en el botón “EJECUTAR EN LINEA”. II. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y clave privada. III. Selecciona la fecha del trámite a consultar. IV. Verifica si el trámite está resuelto. V. Consulta la respuesta seleccionando el botón “Ver Doc”.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos a través del Portal del SAT, en el apartado de consulta de solicitudes, contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores II. Cuando 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 consulta de solicitudes, contenido en la liga siguiente: 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
Diez días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio de respuesta emitido por la autoridad.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. IV. Minisitio de Padrón de Importadores y exportadores: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite o si deseas agregar información adicional puedes realizarla a través de un caso de aclaración 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, o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, 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 liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.
II. Podrás solicitar se deje sin efectos la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos cuando requieras dar de baja la totalidad de tus sectores, a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT con la etiqueta **"BAJA_TOTAL_PISE"**, indicando en el asunto que se desea dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
III. Cuando desees disminuir alguno de los sectores específicos en los que te encuentres inscrito, puedes solicitarlo a través del Portal del SAT sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no te encuentres suspendido en el sector que pretendes disminuir.
IV. Si te encuentras suspendido en algún sector del Padrón de Importadores de Sectores Específicos y deseas disminuirlo, deberás promover previamente la reincorporación a dicho sector de conformidad con la ficha de trámite 7/LA "Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último" del presente Anexo.
V. Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el número de acuse del registro asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal del SAT ingresando en la liga siguiente: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: en Mi Portal, captura la clave de tu RFC, contraseña y da clic en el botón "Iniciar Sesión", selecciona la opción de Servicios por Internet / Solicitud / Consulta, captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
VI. Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más / Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi portal con tu RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf
VII. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente: a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas, y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el tipo de trámite **"Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)"**. b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el **"Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)"**. c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige "Iniciar sesión", seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta **"SOCC_ACC_RL"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto "Solicitud de baja de representante legal"; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades. Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la "Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales".
VIII. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios, accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 82, 83 y 84 del Reglamento, “Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía”, “NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos”, las reglas 1.2.2. y 1.3.2. y el Anexo 10 de las RGCE y los Anexos 1, 1-A y 11 de la RMF.

7/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que fueron suspendidas en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	Cuando desees dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores o Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	I. Para solicitar dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/64784/solicita-se-deje-sin-efectos-la-suspension-al-padron-de-importadores II. Para solicitar dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos: A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Si la suspensión corresponde al Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, deberás realizar lo siguiente:
   a) Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/64784/solicita-se-deje-sin-efectos-la-suspension-al-padron-de-importadores
   b) Da clic en el botón “INICIAR”.
   c) Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que te indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar.
   d) Captura o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestarán su servicio para la importación.
   e) Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona “Agregar”.
   f) Si lo requieres, selecciona el sector específico que deseas aumentar.
   g) Adjunta el o los archivos del requisito que vas a enviar y, en su caso, incluye aquellos que correspondan a los sectores específicos que desees aumentar, de conformidad con las especificaciones señaladas en la guía correspondiente al sector, las cuales podrás encontrar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/guias_pise.html
   h) Selecciona “Enviar” para visualizar la “Vista Preliminar”.
   i) Verifica tu información en la pantalla de “Vista Preliminar”, si es correcta, oprime el botón “Confirmar”.
   j) Ingresa tu e.firma y selecciona el botón “Confirmar”.
   k) Concluye tu solicitud con la impresión de tu acuse electrónico.

II. Si la suspensión corresponde a un sector o sectores específicos, deberás realizar lo siguiente:
   a) Ingresa al Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente, selecciona el apartado “¿Dónde puedo presentarlo?” y Elige “EJECUTAR EN LINEA”.
   b) En Mi Portal, captura la clave en el RFC, contraseña y da clic en el botón “Iniciar sesión”, selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario, en Trámite utiliza la etiqueta **“REINCORPORACION_PGIYSE_EXS”** indicando en el asunto “Reincorporación Padrón de Importadores de Sectores Específicos” y en Descripción especifica el sector específico del padrón de importadores en el que deseas dejar sin efectos la suspensión.
   c) Adjunta la documentación que dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?” de la presente ficha de trámite.
   d) Adjunta un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la veracidad de la información y, para el caso de personas morales adjunta también el documento protocolizado con el que se acredite la representación legal de quien promueve.
   e) Da clic en el botón “Enviar”, se generará el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Requisitos generales: a) Cumplir con la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido tu registro del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o del sector o sectores específicos de este último. b) El documento que acredite el allanamiento expreso ante la autoridad competente, así como el comprobante de pago del monto determinado del crédito fiscal, en los casos que proceda conforme a lo establecido en la regla 1.3.4. de las RGCE. c) Para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos del Padrón de Importadores de Sectores Específicos, además de lo establecido en los incisos a) y b) anteriores, deberás cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones siguientes, según corresponda.
II. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I “Padrón de Importadores de Sectores Específicos” de las RGCE, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo: a) Sector 1 “Productos químicos”. b) Sector 3 “Precursores químicos y químicos esenciales”. c) Sector 4 “Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones”. d) Sector 5 “Explosivos y material relacionado con explosivos”. e) Sector 6 “Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos”. f) Sector 7 “Las demás armas y accesorios. Armas blancas y accesorios. Explosores”. g) Sector 8 “Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros”.
III. Sectores específicos del Anexo 10, fracción I “Padrón de Importadores de Sectores Específicos” de las RGCE, se requiere: a) Sectores específicos 10 “Calzado”, 11 “Textil y confección”, 12 “Alcohol etílico”, 13 “Hidrocarburos y combustibles”, 14 “Siderúrgico”, 15 “Productos siderúrgicos” y 16 “Automotriz”, adjunta en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa y los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones. Los socios, accionistas, asociados y representantes legales deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC. En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta “REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT”, mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 “Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero”, contenida en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF “Declaración de 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)”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF. b) Sectores 14 “Siderúrgico” y 15 “Productos siderúrgicos”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción I de este apartado, debes adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar señalando su fracción arancelaria y NICO.
IV. Adicionalmente, para los siguientes sectores específicos se requiere: a) Sector 2 “Radiactivos y nucleares”, adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables: 1. Autorización para Adquisición y Transferencia. 2. Autorización para Prestadores de Servicio. 3. Licencia de Operación. 4. 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. 5. Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores). 6. Autorización de importación de material radiactivo. 7. Autorización de exención de licencia de operación. 8. Autorización de importación de material nuclear. 9. Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua Pesada “Óxido de Deuterio”). Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA “Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos” del presente Anexo. b) Sector 9 “Cigarros”, necesitas cumplir con lo siguiente: 1. Adjuntar el archivo con la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS. Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA “Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos” del presente Anexo.

2. Estar inscrito en el Anexo 11 “Catálogos de claves y marcas de tabacos labrados y bebidas alcohólicas” de la RMF o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la AGJ en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF.

c) Sector 12 “Alcohol etílico”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, inciso a), necesitas cumplir con lo siguiente:

1. Adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía.
2. Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS, contenido en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF.

d) Sector 13 “Hidrocarburos y combustibles”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, inciso a), necesitas adjuntar:

1. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el NICO.
2. Cuando la actividad registrada en el RFC no se encuentre relacionada con el sector específico a que se refiere este inciso, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la importación será para usos propios, especificando el uso que se le dará a las mercancías.
3. Cuando se trate de importación por ductos, la “Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas”, emitida por la ANAM.
4. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada de la mercancía al territorio nacional hasta la entrega a 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. Los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de “Localizado” o “En proceso de verificación”.
5. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando bajo protesta de decir verdad, la razón o denominación social y la clave en el 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 de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías adjuntando también los permisos correspondientes. Para efectos de este numeral, además acredita la relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indica si se llevarán a cabo dichas actividades de forma directa, para lo cual se deberá proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.

   Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones.
6. Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y NICO 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso que se le dará a la mercancía.

   Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA “Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos” del presente Anexo.
7. Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación está sujeta a permiso previo de importación emitido por la SENER, el permiso previo vigente.

   Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA “Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos” del presente Anexo.
8. En el caso de petrolíferos, la documentación que compruebe la relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la SE, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la “NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos”, publicada en el DOF el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; debes acreditar la relación comercial con los laboratorios antes mencionados por cada mercancía a importar.

Cuando la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la SENER, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este inciso, numerales 4, 5 y 8 de la presente ficha de trámite, anexando el permiso previo vigente emitido por la SENER 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 establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía” publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.

e) Sector 14 “Siderúrgico”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, incisos a) y b), adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.

Para los efectos de los sectores 2 “Radiactivos y nucleares”, 9 “Cigarros”, numeral 1 y 13 “Hidrocarburos y combustibles”, numeral 7, los contribuyentes que se encuentren suspendidos de uno o más de dichos sectores y soliciten la reincorporación para efectos de realizar la disminución de los mismos, deberán presentar un caso de aclaración a través del Portal del SAT, mediante la etiqueta **“REINCORPORACION_PGYSE”**, indicando en el asunto “Reincorporación” seguido del nombre del sector, adjuntando escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que ya no realizará la importación de las mercancías de dichos sectores, por lo que únicamente solicita la reincorporación para llevar a cabo la disminución. En consecuencia, dentro de los diez días siguientes a la recepción del caso de aclaración, deberá solicitar la disminución del sector correspondiente, de conformidad con la ficha 6/LA “Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos”.

Lo señalado en el párrafo anterior no exime de cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones I y III de la presente sección, así como con las condiciones descritas en el apartado “¿Con qué condiciones debo cumplir?” de la presente ficha de trámite.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Encontrarte suspendido en el Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o en alguno de sus sectores.
II. Estar inscrito y activo en el RFC.
III. Contar con e.firma vigente.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.
VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
VII. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, para que realice sus operaciones de comercio exterior.
VIII. Los números de patentes aduanales deberán encontrarse actualizadas, de conformidad con el segundo párrafo de la regla 1.2.6., segundo párrafo de las RGCE.
IX. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69.
X. En los supuestos establecidos en la regla 1.3.4., tercer y cuarto párrafos de las RGCE, haberse allanado expresamente ante la autoridad competente y exhibir el comprobante de pago del monto determinado del crédito fiscal.

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?**
I. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: a) Consulta la liga siguiente: 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) Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar. d) Selecciona la fecha del trámite a consultar. e) Verifica si el trámite está resuelto. f) Consulta la respuesta seleccionando el botón “Ver Doc”. II. En el caso de solicitudes para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos, deberás consultar la respuesta al caso de aclaración en el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos:

Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes, contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores

Cuando 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, contenido en la liga siguiente:

https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores

II. En el caso de solicitudes para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos:

La respuesta a la solicitud para dejar sin efectos la suspensión de un sector o sectores específicos deberás consultarla a través del Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción del caso de aclaración.

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
Quince días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio emitido por la autoridad.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. IV. Minisitio de padrón de importadores y exportadores en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración 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 o, conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, 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 liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite.

Además de la presente opción, podrás presentarla directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.

II. Para disminuir algún sector específico que ya no requieras, podrás solicitar su baja en la liga señalada en la fracción anterior sin necesidad de cumplir requisito alguno. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite podrás realizarla a través de un caso de aclaración tal como se precisa en la fracción anterior.

III. Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el folio asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal de SAT ingresando en la liga siguiente: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente, de acuerdo a lo siguiente: en Mi Portal, captura tu RFC, contraseña y elige Iniciar Sesión, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaración / Consulta, captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.

IV. Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios"/ver más/ Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con la clave de tu RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/Solicitud usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf

V. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:

a) En el caso de actualización la información de los de socios, accionistas, y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el tipo de trámite **"Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)"**.

b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el **"Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)"**.

c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:

En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige "Iniciar sesión", seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta **"SOCC_ACC_RL"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto "Solicitud de baja de representante legal"; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.

Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la "Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales".

VI. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracción IV, de la Ley, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 82, 84 y 85 del Reglamento, "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía", "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", las reglas 1.2.2., 1.2.6., 1.3.3., 1.3.4. y 2.4.4. y el Anexo 10 de las RGCE y los Anexos 1, 1-A y 11 de la RMF.

8/LA Autorización de aduana adicional a la de adscripción.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para actuar ante alguna aduana adicional a la de adscripción por la que se te otorgó la patente de agente aduanal, o bien, para dejar sin efectos la autorización de aduana adicional que se te hubiera otorgado.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $2,472.00** (dos mil cuatrocientos setenta y dos pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.	Cuando desees actuar en una aduana adicional a la de adscripción por la que se te otorgó tu patente o cuando desees dejar sin efectos la autorización de aduana adicional que se te hubiera otorgado.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:

a) La aduana adicional en la que deseas actuar o en su caso, la aduana por la que se te otorgó la autorización y que deseas dejar sin efectos.

b) El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana donde deseas actuar o en su caso, la aduana por la que se te otorgó la autorización y que deseas dejar sin efectos.

c) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.

II. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. La DGJA verificará que tú y, en su caso, las sociedades que hubieras constituido para facilitar la prestación de tus servicios, hubieran presentado la declaración anual del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que se debió haber presentado. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación o extinción de tu patente. V. Contar con número de patente y ser titular de la misma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Dos meses.	Dos meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Cuando los datos que presentes estén incompletos o presenten inconsistencias, la DGJA te dará aviso de dicha circunstancia al correo electrónico manifestado en tu solicitud, a efecto de que las subsanes. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. En ningún caso podrás ser autorizado para efectuar despachos en más de tres aduanas adicionales a la de tu adscripción.

Fundamento jurídico
Artículos 160, fracción XI, 161, 164, 165 y 166 de la Ley y 51, fracción V de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.4.1. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

9/LA Autorización para la readscripción a aduanas suprimidas de agentes aduanales.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta esta solicitud para readscribirte a alguna aduana que haya sido suprimida en la cual te encontrabas adscrito o autorizado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal.	Cuando desees la readscripción a alguna aduana que se haya suprimido.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) La aduana de readscripción. b) El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana de readscripción. II. No requieres presentar documentación.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación, inhabilitación, extinción de tu patente. V. Contar con número de patente de agente aduanal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Oficio de respuesta.	No aplica.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 160, fracción XI, 161, tercer párrafo, 164, 165 y 166 de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.4.1. de las RGCE.

10/LA Autorización y prórroga de mandatario de agente aduanal.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta la solicitud de autorización o prórroga para designar a un mandatario para que te represente al promover y tramitar el despacho de mercancía.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $14,863.00** (catorce mil ochocientos sesenta y tres pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.	I. Cuando desees designar a un mandatario. II. La prórroga de la autorización deberás presentarla tres meses antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) El número de patente. b) La aduana de adscripción y, en su caso, las aduanas adicionales y el número de autorización para actuar ante las mismas. c) El domicilio desde el que transmites para la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas. d) El nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho en tu representación. e) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. f) Manifestar la opción con la cual la persona que deseas designar como mandatario cumplirá con el requisito consistente en aprobar los exámenes de conocimientos y psicotécnico, de conformidad con lo señalado en la fracción I del apartado “Información adicional” en la presente ficha de trámite. II. Constancia, con la cual se acredite que la persona que deseas designar como mandatario cuenta con experiencia en materia aduanera mayor de tres años, misma que deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, o bien, por el agente aduanal, 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. III. Poder notarial para actos de administración, en el que se señale que el mismo se otorga para que te representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en las aduanas ante las cuales te encuentras autorizado, sin que sea necesario que en dicho poder se señale el nombre de las aduanas autorizadas. IV. En su caso, certificado de Competencia Laboral de la persona que deseas designar como mandatario, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales vigente al momento de presentar la referida solicitud. V. Descarga el archivo electrónico del Sistema Electrónico de Mandatarios (SIREMA), ubicado en el Portal de la ANAM en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/lineamientos/, requisita el mismo con la información del aspirante a mandatario, y guárdalo en una unidad de memoria extraíble (USB), la cual deberás presentar con la presente solicitud. VI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por concepto de: a) La autorización o prórroga de mandatario de la o el agente aduanal, cada año. b) El examen para aspirante a mandatario de la o el agente aduanal, correspondiente a la etapa de conocimientos. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, así como la persona que deseas designar como mandatario o el mandatario autorizado, en su caso. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de tu patente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Tres años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. En tu escrito libre debes manifestar la opción con la cual la persona que deseas designar como mandatario cumplirá con el requisito consistente en aprobar los exámenes de conocimientos y psicotécnico, conforme a lo siguiente:

a) Examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará la ANAM, esta última etapa podrá sustentarse con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

b) Únicamente sustentará la etapa psicotécnica, siempre que cuente con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el DOF por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Deberás señalar si sustentará esta etapa ante la ANAM o ante el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

II. De acuerdo a la opción que hubieras manifestado, la persona que deseas designar como mandatario deberá cumplir con lo siguiente:

a) Cuando hubieras manifestado la opción señalada en la fracción I, inciso a) del presente apartado, la persona que deseas designar como mandatario deberá presentarse a sustentar la etapa de conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente se le notifique en la dirección de correo electrónico señalado para tales efectos. Cuando apruebe la etapa de conocimientos, estará en posibilidad de presentar la etapa psicotécnica en la fecha, lugar y hora que dicha autoridad le señale para tal efecto, o bien con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

A fin de sustentar la etapa de conocimientos y, en su caso, la psicotécnica, la persona que deseas designar como mandatario deberá efectuar el pago mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal que corresponda a cada una de las etapas.

b) Cuando hubieras manifestado la opción señalada en la fracción I, inciso b) a que se refiere el presente apartado, se estará a lo siguiente:

1. Cuando hubieras manifestado que la persona que deseas designar como mandatario sustentará la etapa psicotécnica ante la ANAM, se te notificará en la dirección de correo electrónico señalada para tales efectos, la fecha, lugar y hora en que deberá presentarse a sustentar la misma, una vez realizado el pago mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal correspondiente a la etapa psicotécnica, o

2. Cuando hubieras manifestado que la persona que deseas designar como mandatario sustentará la etapa psicotécnica ante el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, este te deberá informar el nombre de la persona que deseas designar como mandatario que deberán presentarse a aplicar la etapa psicotécnica con ese organismo.

El citado organismo deberá proporcionar a la DGJA, el resultado obtenido por los aspirantes a mandatarios, así como acompañar el soporte documental de las pruebas psicológicas que se le hubieran aplicado a la persona que deseas designar como mandatario, a efecto de cumplir con la etapa psicotécnica.

III. La DGJA te dará a conocer vía correo electrónico, las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes.

IV. Cuando la persona que deseas designar como mandatario no se presente a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, podrás solicitar, mediante escrito libre, ante la DGJA, una nueva aplicación dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha en que la persona que deseas designar como mandatario debió sustentar dicha etapa, exponiendo la causa justificada por la cual no se presentó, a fin de que te sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo.

V. Cuando la persona que deseas designar como mandatario no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá volver a presentarlas por una sola vez, tratándose de la etapa psicotécnica, siempre que hubiera transcurrido un plazo de seis meses a partir de la presentación del examen.

Para estos efectos, deberás solicitar mediante escrito libre a la DGJA la nueva aplicación, manifestando en tu solicitud si el aspirante sustentará el examen de conocimientos con la ANAM, o acredita contar con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, en cuyo caso, se continuará con el procedimiento establecido en las fracciones I y II de este apartado.

VI. En los supuestos señalados en las fracciones IV y V, se dará por concluida la solicitud de autorización de mandatario cuando:

a) No solicites la nueva aplicación de los exámenes en el plazo de un año contado a partir de la fecha de la primera solicitud.

b) No se aprueben por segunda ocasión alguno de los exámenes, en este caso la persona que deseas designar como mandatario no podrá volver a ser designado hasta que hubiera transcurrido el plazo de un año, contado a partir de la notificación del último resultado.

VII.	La prórroga se otorgará si cumples con los requisitos de las fracciones I, III, IV y VI, del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?"; y con el apartado "¿Con qué condiciones debo cumplir?".
VIII.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
IX.	El pago de derechos por la segunda y tercera anualidad, deberás presentarlos treinta días antes al vencimiento de las mismas.
X.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 160, fracción VI, 162, fracción XIII y 163, fracción IV de la Ley, 18, 18-A y 134 del CFF, 40, inciso n), 51, fracción III de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.4.2. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

11/LA Autorización para cambio de aduana de adscripción.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para cambiar tu aduana de adscripción.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo: $2,630.00** (dos mil seiscientos treinta pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Agentes aduanales.	Cuando desees cambiar tu aduana de adscripción a una aduana distinta.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre en el que deberás manifestar:
   a) La aduana a la que deseas cambiar tu adscripción.
   b) Bajo protesta de decir verdad, que has concluido el trámite de los despachos iniciados, en la actual aduana de adscripción.
II. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.
   Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:
   https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación, inhabilitación o extinción de tu patente.
V. Contar con una antigüedad mayor a seis meses en la aduana de adscripción de que se trate.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. No será necesario que compruebes la conclusión de los despachos iniciados, cuando te sea autorizada la aduana de adscripción como adicional.

II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 160, fracción XI, 163, fracción III, 164, 165 y 166 de la Ley y 51, fracción VI de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.4.3. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

12/LA Aviso para la destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta el aviso para hacer de conocimiento de la autoridad que procederás a la destrucción de mercancías depositadas en recintos fiscalizados concesionados o autorizados que pasaron a propiedad del Fisco Federal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los recintos fiscalizados concesionados o autorizados.	Cinco días antes de la fecha de destrucción.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ADACE que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía, en un horario de 8:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, el cual deberás manifestar lo siguiente:

I. Indica el lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales.

II. Adjunta copia del oficio mediante el cual la autoridad aduanera instruye la destrucción de la mercancía.

III. Anexa listado y descripción de la mercancía.

IV. Acredita las condiciones físicas de la mercancía.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

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 aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

Cuando no cumplas con algún requisito, la ADACE desechará el trámite, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos, cuando menos cinco días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.

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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.

II. La ADACE levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, los números de pedimentos con los que se introdujo al territorio, así como señalar el documento que refleje la procedencia de la mercancía.

III. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el personal del recinto fiscalizado que efectúe la destrucción de las mercancías, deberá levantar el acta de hechos y remitir copia de la misma a la ADACE, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.

IV. Los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, deberán resguardar el acta como parte de su contabilidad por los plazos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables para tales efectos.

V. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.

Fundamento jurídico

Artículos 3o., segundo párrafo, 14, 14-A, y 145 de la Ley, 4, cuarto párrafo, 62, 205 del Reglamento, 196-A, fracción IV del CFF y la regla 2.2.6. de las RGCE.

13/LA Solicitud de revocación de la autorización de mandatario.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para revocar la designación del mandatario autorizado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal.	Cuando desees revocar la designación del mandatario autorizado.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. En el escrito libre, en el que deberás manifestar el nombre completo, la clave en el RFC y CURP de los mandatarios que deseas revocar. II. Adjunta el instrumento notarial en el cual conste la revocación del poder que sustentó la autorización otorgada al mandatario.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación o extinción de tu patente. V. Que la autorización otorgada al mandatario que pretendas revocar se encuentre vigente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 160, fracción VI, 164, 165 y 166 de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.4.2. de las RGCE.

14/LA Aviso de las sociedades que los agentes aduanales modifiquen, o dejen de formar parte de una sociedad para facilitar la prestación de sus servicios.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta el aviso cuando haya modificaciones a las sociedades, que hayas constituido para facilitar la prestación de tus servicios, así como cuando vayas a retirarte de las mismas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.	Dentro de los quince días siguientes a aquél en que se lleve a cabo la modificación de la sociedad o a partir de que la o el agente aduanal deje de formar parte de una sociedad constituida para facilitar la prestación de sus servicios.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Número de patente. b) En su caso, número de autorización para actuar ante aduanas adicionales. II. Instrumento notarial en el cual conste la modificación correspondiente, en el caso del aviso por modificación de las sociedades. En el supuesto de que algún agente aduanal deje de formar parte de la sociedad, o bien, se lleve a cabo la modificación del objeto de la sociedad para no facilitar la prestación de los servicios de alguno de los agentes aduanales que forman parte de la misma, el agente aduanal involucrado deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que ya no facilitará la prestación de sus servicios en la sociedad.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM 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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
Cuando se presente el aviso con la información y documentación requerida, la misma se integrará en el expediente respectivo.
Fundamento jurídico
Transitorio Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley, publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, artículos 18 y 18-A del CFF y 222 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 1.4.4. de las RGCE.

15/LA Aviso de conclusión de las operaciones del agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando hayas concluido en tiempo y forma las operaciones que los importadores o exportadores te hubieran encargado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
El agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.	Cuando desees dar aviso de la conclusión en tiempo y forma de las operaciones que los importadores o exportadores te hubieran encargado, dentro de los diez días posteriores a la notificación de la autorización para operar como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad: I. Que has concluido en tiempo y forma, las operaciones que los importadores o exportadores te hubieran encargado. II. Que cuentas con los trámites necesarios para iniciar el despacho de mercancías por conducto de la agencia aduanal, debiendo contar con la firma del representante legal de la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM 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?**	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. Previa presentación de la presente solicitud el agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal, las autoridades aduaneras, en coordinación con este, podrán conciliar las operaciones de comercio exterior y los trámites necesarios para el despacho aduanero que deban concluirse. II. Las opiniones que emita la autoridad aduanera al respecto no constituyen instancia por lo que no podrán ser impugnadas por los particulares.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D y 167-E de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.12.1. y 1.12.3. de las RGCE.		

16/LA Autorización para ampliar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta la solicitud de autorización para prorrogar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal que integra una agencia aduanal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
El agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.	Antes del vencimiento del plazo de los diez días posteriores a la notificación de la autorización para operar como agencia aduanal.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
En el escrito libre deberás manifestar, las razones que justifiquen la ampliación del plazo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Diez días.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 167-D y 167-E de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.12.1. y 1.12.3. de las RGCE.

17/LA Autorización para concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para confirmar y ratificar tu interés en concluir los trámites para obtener la autorización para operar como agencia aduanal y su ratificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los agentes aduanales interesados en incorporarse o integrarse a la agencia aduanal.	En cualquier momento antes que se haya notificado la resolución correspondiente para operar como agencia aduanal.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Nombre, la clave en el RFC y número de patente del agente aduanal que solicita el beneficio. b) Tu interés en concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal. II. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal en caso de fallecimiento o la documentación que acredite la incapacidad permanente, del titular de la patente de agente aduanal.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 167-D, 167-E y 167-K de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.12.1. 1.12.2. y 1.12.5. de las RGCE.

18/LA Aviso de fallecimiento de agente aduanal por parte de la agencia aduanal.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta el aviso por el que se da a conocer a la autoridad aduanera el fallecimiento de un agente aduanal que forma parte de una agencia aduanal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo:**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.	Dentro de los cinco días siguientes al fallecimiento del agente aduanal.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Nombre, la clave en el RFC y número de patente del agente aduanal finado. b) Número de autorización de la agencia aduanal. c) En su caso, el nombre completo y la clave en el RFC del mandatario que habrá de concluir las operaciones iniciadas. II. Copia certificada del acta de defunción.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Concluir las operaciones iniciadas, en un plazo no mayor a dos meses a partir del vencimiento del plazo de cinco días para la presentación del presente aviso.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM 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?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 167-K de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE.

19/LA Solicitud para la conexión al SAAI 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 ○	Presenta la solicitud cuando requieras la conexión al SAAI 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 DGMEIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre en el que deberás manifestar que actualmente proporcionas o que deseas proporcionar el servicio de transmisión de información a que se refieren las reglas 1.9.8. y/o 1.9.9. de las RGCE. II. Copia certificada de tu acta constitutiva. III. Copia certificada del poder notarial con el que se acrediten las facultades de la persona que firme la solicitud. Documento con el que se acredites 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?
I. 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 II. Estar inscrito y activo en el RFC. III. Contar con e.firma vigente. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM 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 AGCTI, la correcta configuración del flujo de comunicación solicitado.	

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM 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 de la DGMEIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, 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.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 6o., 10, 20, fracciones II, III y VII y 36 de la Ley y 18, 19, 20 y 40 del Reglamento y las reglas 1.9.8. y 1.9.9. de las RGCE.	

20/LA Aviso para dejar sin efectos la suspensión para operar en el SEA para el despacho de mercancías.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta el aviso cuando requieras ser reactivado en el SEA por haber sido aplicada la suspensión para operar en el SEA 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 se esté interesado en dejar sin efectos la suspensión para operar en el SEA.
¿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?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente: I. Documento en el que conste el depósito efectuado mediante cuenta aduanera de garantía que cubra la totalidad del monto, de conformidad con la Resolución de precios estimados y atendiendo a lo establecido en la regla 1.6.28. de las RGCE. II. La rectificación del pedimento correspondiente, con la correcta declaración de la clasificación de las mercancías.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT o la ANAM 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
I. Si cumples con los requisitos y condiciones señaladas, la autoridad competente dejará sin efectos la suspensión en el SEA. II. Cuando 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 o la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT o la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cinco días.	Cinco días.	Cinco días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta, cuando el aviso sea rechazado.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en Avenida Hidalgo número 77, código postal 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. II. Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correos electrónicos: denuncias@sat.gob.mx o denuncias@anam.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En los Portales del SAT o la ANAM: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/ V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
El plazo de cinco días para que el SAT o la ANAM resuelva el trámite 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, Resolución de precios estimados y las reglas 1.4.12. y 1.6.28. de las RGCE.

21/LA Solicitud del beneficio para evitar el inicio del procedimiento de cancelación para agentes aduanales por mercancía no declarada.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener el beneficio referente a no considerar que las o los agentes aduanales se encuentren en el supuesto de cancelación de la patente, cuando en ejercicio de facultades de comprobación la autoridad aduanera detecte mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Agentes aduanales.	Cuando desees obtener el beneficio referente a no considerar que las o los agentes aduanales se encuentren en el supuesto de cancelación de la patente, cuando en ejercicio de facultades de comprobación la autoridad aduanera detecte mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás declarar el número de pedimento de importación definitiva con el que se acredite el pago de las contribuciones y cuotas compensatorias omitidas de la mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.
II. Al escrito libre deberás adjuntar lo siguiente:
   a) El formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con la que acredites el pago de las sanciones que procedan de la mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.
   b) En caso de que hubieras interpuesto medio de defensa a la imposición del crédito fiscal, la resolución firme en la que se te absuelva, o bien, el documento con el que acredites conforme a las formalidades procesales del caso, que te has desistido del medio de defensa, a través del sobreseimiento correspondiente o resolución equivalente emitida por la autoridad competente.
   c) En caso de que hubieras interpuesto medio de defensa al procedimiento de cancelación de patente de agente aduanal, documento con el que acredites, conforme a las formalidades procesales del caso, que te has desistido del medio de defensa, a través del sobreseimiento correspondiente o resolución equivalente emitida por la autoridad competente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.
II. Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. El beneficio será aplicable por única ocasión. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 165, fracción II de la Ley, 18 y 18-A del CFF, 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 226 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 1.4.11. de las RGCE.	

22/LA Solicitudes relacionadas con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta la solicitud para obtener: I. Autorización para la importación de un vehículo en franquicia diplomática sin el pago de los impuestos al comercio exterior. II. Autorización para el traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática. III. Autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática. IV. Autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal. V. Autorización para el traspaso de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. VI. Autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. VII. Autorización para la cancelación de la franquicia diplomática de un vehículo. VIII. Autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, sin el pago de los impuestos al comercio exterior. IX. Autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación, por miembros del Servicio Exterior Mexicano. X. Autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática, por miembros del Servicio Exterior Mexicano.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
La SRE.	I. Para la importación de un vehículo, en franquicia diplomática o para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, ciento ochenta días previos al vencimiento del permiso de importación temporal del vehículo. II. Previo al traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática, al traspaso o enajenación del vehículo adquirido en territorio nacional del cual se autorizó la devolución del IVA o a la adquisición del vehículo ensamblado en territorio nacional. III. Cuando desees realizar la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática u obtener la cancelación de la franquicia diplomática. IV. Previo a la enajenación del vehículo importado en franquicia diplomática por miembros del Servicio Exterior Mexicano.	

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Presenta la solicitud correspondiente ante la ACNCE, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Solicitud de autorización para la importación de un vehículo en franquicia diplomática sin el pago de los impuestos al comercio exterior:
   a) Escrito libre en el que se manifieste lo siguiente:
      1. El valor comercial del vehículo, el cual se podrá comprobar con el documento equivalente o con el Kelley Blue Book.
      2. Descripción comercial del vehículo.
   b) Formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos", debidamente llenado a través de la SRE, contenido en el Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.
   c) Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo.
   d) Permiso de importación temporal de vehículos, vigente al momento de solicitar la autorización.
   e) Carné de identidad expedido por la SRE.
   f) Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, vigente al momento de solicitar la autorización.

II. Solicitud de autorización para el traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática:
   a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos b), c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
      1. Escrito libre.
      2. Solicitud para el traspaso de vehículos en territorio nacional.
      3. En su caso, oficios de autorización de traspasos anteriores.
      4. En relación con el requisito de la fracción I, inciso c) antes precisado, en caso de existir traspasos anteriores, se deberá presentar el documento con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo debidamente endosado.

III. Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática:
   a) Deberás cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos b), c) y e), así como en la fracción II, inciso a), numerales 1 y 3 del presente apartado.

IV. Solicitud de autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal:
   a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos a), numeral 2, c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
      1. Solicitud para importar en la franquicia que corresponda, un vehículo que se adquiera en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal en la que se indique la aduana por la que se realizará la importación definitiva virtual.
      2. Copia del pedimento de la exportación virtual.

V. Solicitud de autorización para el traspaso de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT:
   a) Además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, incisos a), numeral 2 y e), así como a la fracción II, inciso a), numeral 3 del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
      1. Solicitud para el traspaso de vehículos de comercialización en territorio nacional, en el que se indique el nombre del titular y del adquiriente, los datos de identificación del vehículo (marca, tipo, modelo, NIV, entre otros) y el fundamento legal aplicable del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.
      2. Oficio de autorización de devolución del IVA, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT, en el que se observen los datos del CFDI y de identificación del vehículo.
      3. CFDI, asentado en el oficio de autorización de devolución de IVA.

VI. Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT:
   a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos a), numeral 2, c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
      1. Solicitud para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional.
      2. Oficio de autorización de devolución del IVA, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT.

VII. Solicitud de autorización para la cancelación de la franquicia diplomática de un vehículo:

a) Además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, incisos a), numeral 2, b) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:

1. Solicitud para la cancelación de la franquicia diplomática de vehículos.
2. Comprobante del retorno definitivo del vehículo.
3. En su caso, oficios de enajenación o traspasos.
4. En relación con el requisito de la fracción I, inciso b) antes precisado, se deberá presentar el original del Formato.

VIII. Solicitud de autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, sin el pago de los impuestos al comercio exterior:

a) Escrito libre de solicitud, en el que se deberá manifestar el lugar, fecha de inicio y conclusión de la comisión del funcionario.

b) Documento a nombre del interesado con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo.

c) Permiso de importación temporal del vehículo vigente al momento de solicitar la autorización.

d) Identificación oficial vigente al momento de solicitar la autorización.

IX. Solicitud de autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación, por miembros del Servicio Exterior Mexicano:

a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción VIII, incisos a), b) y d) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:

1. Solicitud para la adquisición de vehículos ensamblados en territorio nacional por empresas autorizadas por el SAT, en que se indique la aduana por la que realizarás la importación definitiva virtual.
2. Copia del pedimento de la exportación virtual.

X. Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática, por miembros del Servicio Exterior Mexicano:

a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción VIII, incisos a), b) y d) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:

1. Solicitud para la enajenación de vehículos importados en franquicia.
2. Oficio de autorización de la importación definitiva.
3. Pedimento de importación definitiva.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Respecto a la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo en franquicia diplomática, deberás cumplir con lo siguiente:

a) Que hayan transcurrido tres años a partir de la autorización de la importación en franquicia diplomática o antes del citado plazo como consecuencia del cierre de la misión diplomática o del fallecimiento del propietario; o por término de la comisión, siempre que hayan transcurrido seis meses a partir de dicha autorización.

b) Por término de comisión, el propietario del vehículo deberá tener por lo menos doce meses de haber sido acreditado ante la SRE.

II. Para la solicitud de autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal, deberás señalar en los campos de observaciones y clave de permiso del pedimento de la importación definitiva virtual el número y fecha de la autorización de la importación en franquicia.

III. Para la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT, dicha autorización debió haberse emitido en los dos años anteriores a la solicitud que se presente o antes del citado plazo, por término de la comisión, siempre y cuando hayan transcurrido por lo menos seis meses a partir de la referida autorización de devolución.

IV. Respecto a la solicitud de autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, deberás cumplir con lo siguiente:

a) Que los interesados cuenten, con por lo menos dos años continuos en el desempeño de su comisión oficial.

b) Presenta la autorización ante la aduana en la que pretendes introducir el vehículo por conducto de tu agente aduanal.

V. Respecto a la solicitud de autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, deberás señalar en los campos de observaciones y clave del pedimento de importación definitiva virtual el número y fecha de la autorización de la importación en franquicia que corresponda.

VI. Respecto a la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, deberán haber transcurrido dos años de la fecha de pago del pedimento de importación definitiva o antes del citado plazo por término de la comisión, siempre que hayan transcurrido por lo menos seis meses a partir de la fecha que se haya efectuado dicho pago.

VII. Respecto del traspaso de los vehículos importados en franquicia diplomática, únicamente se podrá efectuar entre miembros de las misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como a su personal 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?**
A través de la SRE.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución será entregado por la ACNCE, en las oficinas de la SRE.		
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**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. 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 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 62, fracción I de la Ley, 1, 3, fracción I, 4, 6, 9, 12, 13, 16, 20, 21, 23, 24 y Anexo 1 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia” y las reglas 1.2.2. y 3.3.2. de las RGCE.

23/LA Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para registrar las cuentas bancarias a través de las cuales efectúas los pagos de operaciones de comercio exterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal, apoderados aduanales, agencia aduanal, importadores y exportadores.	Cuando desees registrar las cuentas bancarias a través de las cuales efectúas los pagos de operaciones de comercio exterior.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y los viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. El número de autorización, tratándose de apoderado aduanal o apoderado de almacén, o bien, de agencias aduanales. II. El número de todas las cuentas bancarias con las que se efectúen los pagos, nombre y la clave en el RFC del titular de la cuenta bancaria. III. La denominación o razón social de la institución de crédito. IV. El número de plaza y de la sucursal bancaria. V. El lugar donde se encuentran radicadas cada una de las cuentas bancarias.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., 1.6.22. y 1.7.4. de las RGCE.

24/LA Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud de autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Instituciones de crédito o casas de bolsa.	I. Cuando desees obtener la autorización para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía. II. En el caso de la renovación, por lo menos tres meses antes del vencimiento de la autorización previamente otorgada.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude y entrega el escrito libre y la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre, al cual deberás adjuntar lo siguiente: I. Copia certificada de la resolución mediante la cual se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple, emitida por la SHCP, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, o bien, la constancia de inscripción en la sección correspondiente del Registro Nacional de Valores, otorgada por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. II. Original y copia simple para su cotejo, o copia certificada del poder notarial con el que se acredita la personalidad del representante legal. III. Escrito en el que señales los requisitos que debe cumplir el importador para la apertura de una cuenta aduanera o una cuenta aduanera de garantía y la forma de operación, de acuerdo con el "Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio" disponible en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/09/InsOpeCtasAduCtasAduGarxSusEmbPrec.pdf IV. Proyecto de contrato de apertura de la cuenta aduanera o cuenta aduanera de garantía, contemplando las opciones de garantía financiera mediante el depósito o línea de crédito contingente. V. Formato de constancia de depósito o de la garantía que cumpla con lo señalado en la regla 1.6.28. de las RGCE. VI. Formato de solicitud de cancelación de garantía que cumpla con lo señalado en la regla 1.6.20. de las RGCE. VII. Relación de las sucursales u oficinas en las que se efectuarán las operaciones de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, en su caso. VIII. En su caso, contrato de fideicomiso y sus modificaciones. IX. Copia del oficio de la última autorización que se te otorgó para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Ser persona moral, constituida conforme a la legislación mexicana. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. VI. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud en el registro. VII. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VIII. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT o la ANAM llevarán a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Comunicarse a MarcaSAT o consultar el buzón tributario en el Portal del SAT, ingresando en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. El oficio de respuesta se notificará a través del buzón tributario, o en su caso, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. Transcurrido el plazo de tres 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
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la presente ficha de trámite. II. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud.	
Fundamento jurídico	
Artículos 84-A y 86 de la Ley y 18, 18-A, 19 y 37 del CFF, las reglas 1.2.2., 1.6.20., 1.6.25. y 1.6.28. de las RGCE y el “Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio”.	

25/LA Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados oficiales		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para la fabricación o importación de candados oficiales o su prórroga, que se utilicen en los vehículos y contenedores que transporten las mercancías materia del despacho aduanero.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: $2,257.00** (dos mil doscientos cincuenta y siete pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	I. Cuando desees obtener la autorización para fabricar o importar candados oficiales. II. En caso de solicitar la prórroga del plazo de la autorización, deberás presentarla durante los últimos tres meses previos al vencimiento de la autorización.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad: a) Que la persona moral, así como sus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, cuentan con amplia solvencia económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera; anexando los documentos bancarios o financieros y comerciales en los que conste la solvencia económica de la persona moral. b) Que la persona moral, no actúa en carácter de importador, exportador, agente aduanal o agencia aduanal y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. c) Para el caso de prórroga, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó la autorización vigente no han variado y que se continúan cumpliendo con los requisitos, obligaciones y condiciones derivadas a la misma.		

II. Adjuntar lo siguiente:

a) Copia certificada del acta constitutiva, o el instrumento notarial con el que acredites tu objeto social relativo a la prestación de los servicios de fabricación o importación de candados oficiales.

b) Original o copia certificada del poder general para actos de administración otorgado por notario, a fin de acreditar la personalidad del apoderado o representante legal de la persona moral que en su representación suscribe la solicitud, así como copia de su identificación oficial vigente.

c) Original del dictamen de análisis positivo, emitido por la unidad administrativa responsable de la ANAM, en el que se precisen los requisitos de fabricación señalados en la fracción IV del apartado "¿Con qué condiciones debo cumplir?" de la presente ficha de trámite, tratándose de candados oficiales.

d) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. El candado deberá estar fabricado en una o dos piezas y:

a) Contar con un cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre manufacturado en acero, encapsulado en plástico de colores verde y/o rojo y provisto de un capuchón transparente o de un recubrimiento de plástico transparente, soldado por ultrasonido al encapsulado de tal manera que no sea posible separarlo sin destruirlo, protegiendo las impresiones requeridas.

b) Contar con un perno de acero con recubrimiento de plástico o de cable de acero que forma la otra parte del sistema de cierre.

c) El candado cerrado deberá contar con una resistencia mínima a la tensión de 1,000 kilogramos.

d) Contener de manera ejemplificativa las impresiones de la clave identificadora y el número de folio consecutivo, grabadas solo en rayo láser, dentro del capuchón transparente o del recubrimiento de plástico, a que se refiere el inciso a) de la presente fracción.

e) El candado cerrado deberá contar con movilidad, esto es, que el perno o cable de acero no se encuentren fijos al cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre, dicho movimiento no deberá afectar el estado del candado cerrado.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.	Sí.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Hasta cinco años, prorrogables por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.

II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

III. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización y por su prórroga.

Fundamento jurídico

Artículos 16-D, 59-B, 160-X de la Ley, 18 y 18-A del CFF, 40, inciso t) de la LFD y 248 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.7.4. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

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**
	Presenta la solicitud para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo: $12,051.00** (doce mil cincuenta y un pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	I. Cuando desees obtener la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización, a partir de un año y hasta noventa días naturales antes del vencimiento de la misma.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre.

II. Acta constitutiva con la cual acredites una antigüedad mayor a cinco 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.

III. Instrumento notarial con el que acredites 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 las actividades de importación, exportación, o tener el carácter de agente aduanal o agencia aduanal.

IV. Listado de tus afiliados tratándose de confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones.

V. Documentación vigente con la cual acredites que tu representante legal, cuenta con facultades para actos de administración, y manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las facultades no le han sido revocadas, así como de su identificación oficial vigente.

VI. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que tu representada cuenta con amplia solvencia moral y económica.

VII. 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 SEA del SAT, con los importadores, exportadores, agentes aduanales y las agencias aduanales, con el registro simultáneo de operaciones, conforme al “Instructivo para la Interconexión con Terceros al SAT”, emitido por la AGCTI y conforme a las Guías de operación emitidas por la AGCTI del SAT.

c) Sistema electrónico a implementar.

d) Diagrama de conectividad.

En la propuesta deberás 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.

VIII. 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.

IX. Manifestar las aduanas en las que deseas prestar los servicios.

X. Póliza de fianza por un monto de $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.) con la cual garantices cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad aplicable, se ocasione al Fisco Federal o a un tercero.

XI. La “Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos” a que se refieren los “Lineamientos que deben observar quienes tengan 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 liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_prestar_los_servicios_de_prevalidacion_electronica_de_datos.pdf

XII. Para el caso de prórroga, deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento y las obligaciones derivadas de la misma.

XIII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales y no contar con adeudos firmes y exigibles a su cargo.

IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.

V. Cumplir con la Norma Internacional ISO/IEC 27001: 2013 y los medios de control de seguridad de la información que se señalen en los "Lineamientos que deben 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 la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_prestar_los_servicios_de_prevalidacion_electronica_de_datos.pdf

VI. Garantizar que la información a la que tengas 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.

VII. Cumplir con los requerimientos tecnológicos para la conexión y seguridad de la información, que verificarán la Dirección General de Tecnologías de la Información de la ANAM y la AGCTI del SAT, a petición de la DGJA de la ANAM.

Para atender esta fracción deberás 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 AGCTI.

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 de correo electrónico a la dirección: autorizaciones_2@anam.gob.mx, indicando el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	Sí. Una vez que se emita la autorización correspondiente, la autorizada deberá solicitar mediante escrito libre, a la AGCTI, que se efectúen diversas pruebas a efecto de que pueda iniciar la prestación del servicio.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Veinte días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Cinco años, prorrogables por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. El enlace de los medios de cómputo para prestar el servicio de prevalidación electrónica de datos se realizará cumpliendo con el "Instructivo para la interconexión con Terceros al SAT" emitido por la AGCTI.

El instructivo a que se refiere el párrafo anterior deberá solicitarse mediante escrito libre ante la ACSMC de la AGCTI del SAT.

II. 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.

III. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.

IV. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

V. Los derechos se pagarán anualmente y por la prórroga de la autorización.

Fundamento jurídico

Artículos 16-A de la Ley, 40, inciso o) de la LFD, 18 y 18-A del CFF y 13 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.8.1. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

27/LA Autorización y prórroga para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.

	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Presenta la solicitud de autorización para prestar los servicios de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semiremolques y portacontenedores.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: $12,051.00** (doce mil cincuenta y un pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	I. Cuando desees obtener la autorización para prestar los servicios de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semiremolques y portacontenedores. II. En el caso de solicitar la prórroga de la autorización, deberás presentarla a partir de un año y hasta noventa días naturales antes del vencimiento de la misma.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre.

II. Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, con la que acredites que cuentas con un capital social o patrimonio propio mínimo de $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), en donde conste el objeto social relacionado con la prestación del servicio que nos ocupa, así como los datos de inscripción en Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

III. Documentación con la cual acredites que tu representante cuenta con facultades para actos de administración, y manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las facultades no le han sido revocadas, así como de su identificación oficial vigente.

IV. Listado de tus asociados, tratándose de asociaciones de transportistas.

V. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que cuentas, así como tus accionistas, con amplia solvencia moral y económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de procesamiento electrónico de datos.

VI. 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 SEA del SAT, con los importadores, exportadores, agentes aduanales y agencias aduanales, con el registro simultáneo de operaciones, conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca la ANAM, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT.

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.

VII. Manifestar, las aduanas en las que deseas prestar los servicios.

VIII. Para el caso de prórroga manifestar, bajo protesta de decir verdad, que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento y las obligaciones derivadas de la misma.

IX. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2 de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de correo electrónico a la dirección: autorizaciones_2@anam.gob.mx, indicando el nombre del solicitante, fecha y número de folio de recepción.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Veinte días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Hasta por diez años; prorrogables por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. La AGCTI del SAT y la DGMEIA de la ANAM, te proporcionarán los lineamientos para llevar a cabo el enlace de los medios de cómputo necesarios para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.

II. Una vez que la DGJA emita la autorización correspondiente, la persona autorizada deberá solicitar el apoyo de la AGCTI, para efectuar diversas pruebas a efecto de que pueda iniciar la prestación del servicio y una vez que dicha administración emita su visto bueno, la persona autorizada deberá iniciar operaciones.

Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.

III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

IV. Los derechos se pagarán anualmente y por la prórroga de la autorización.

Fundamento jurídico

Artículos 16-B de la Ley, 18 y 18-A del CFF, 40, inciso p) de la LFD y 7 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.9.12. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

28/LA Solicitud de número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA, acreditación y revocación de representante legal, acreditación y revocación de representante legal común, autorización y revocación de auxiliares, así como designación de aduanas en las que se realizará el despacho de las mercancías.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para: I. Obtener el número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA sin la intervención de un agente aduanal o agencia aduanal. II. Acreditar y revocar al representante legal. III. Acreditar y revocar al representante legal común. IV. Autorizar y revocar auxiliares. V. Designar las aduanas donde realizarás el despacho de las mercancías.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $13,628.00** (trece mil seiscientos veintiocho pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales.	Cuando desees: I. Realizar el despacho de mercancías sin la intervención de un agente aduanal o agencia aduanal. II. Autorizar y revocar al representante legal. III. Acreditar y revocar al representante legal común. IV. Autorizar y revocar a los auxiliares. V. Designar aduanas por las que realizarás el despacho de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Solicitud del número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA sin la intervención de un agente aduanal o agencia aduanal y la designación de aduanas donde se realizará el despacho de las mercancías:

a) Requisitos para personas morales (importador/exportador).

La solicitud deberá estar firmada por el representante legal o apoderado legal de la persona moral, así como por la persona a la que deseas acreditar como representante legal y cumplir con lo siguiente:

1. Escrito libre en el que deberás manifestar:
   i. Las aduanas en las que deseas operar.
   ii. Los números de los pedimentos con los que acredites haber importado o exportado mercancías a través del SEA durante los tres años anteriores a la fecha de la solicitud de 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.
2. Si deseas importar o exportar las mercancías señaladas en la fracción IV del apartado “Información adicional” de la presente ficha de trámite, aunado a lo anterior, deberás manifestar:
   i. El número y fecha del oficio con el que te fue autorizado o prorrogado el registro en el esquema de certificación de empresas, bajo las modalidades de IVA e IEPS u Operador Económico Autorizado, así como el número de registro.
   ii. En caso de que no pretendas importar la totalidad de las mercancías listadas en dicho apartado, las fracciones arancelarias con el NICO de las mercancías que pretendas importar o exportar.

   En su caso, manifiesta que no deseas importar o exportar las mercancías señaladas en la fracción IV del apartado “Información adicional”.
3. Presenta copia certificada del testimonio notarial con el que el representante legal o apoderado legal acredita su personalidad.

b) Personas morales de nueva creación, cuyo giro principal se encuentre 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 la fracción I, inciso a), “Requisitos para personas morales (importador/exportador)” con excepción del establecido en el numeral 1, romanito ii, deberás presentar con tu escrito libre:

1. Acta constitutiva o testimonio notarial posterior, en donde conste que el importador o 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. Documentación con la que acredites que la fecha de constitución de la empresa tiene una antigüedad de entre un día y tres años anteriores a la fecha de solicitud de la autorización.
3. Las fracciones arancelarias y sus NICO y la descripción de las mercancías que pretendan importar o exportar, relacionadas directa e indirectamente con el sector de que se trate.

   Cuando desees importar o exportar las mercancías señaladas en la fracción IV del apartado “Información adicional” de la presente ficha de trámite, deberás cumplir con el requisito señalado en el inciso a), numeral 2 de la presente fracción.

c) Las empresas públicas del Estado, y/o empresas públicas subsidiarias y sus empresas filiales.

Presenta con tu escrito libre, el poder notarial para actos de administración.

d) Personas físicas con actividades empresariales conforme al Título IV, Capítulo II, Secciones I y IV, de la Ley del ISR (importador/exportador).

1. La solicitud deberás presentarla en los términos de la fracción I, inciso a), “Requisitos para personas morales (importador/exportador)” de la presente ficha de trámite y cumplir con los demás requisitos de la presente fracción.
2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 1, romanito ii, de la fracción antes referida, deberás presentar con tu escrito libre:
   i. Documentación con la que acredites haber importado o exportado mercancías a través del SEA durante los tres años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de 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 deberás presentar un documento en el que señales los números que corresponden a los pedimentos tramitados o las boletas aduanales en los que se indique el valor en aduana o comercial de cada uno de ellos.
   ii. Constancia de antecedentes no penales, dentro del orden local, con la cual acredites 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 tres meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

e) Personas morales de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte y almacenes generales de depósito.

1. La solicitud deberás presentarla en los términos de la fracción I, inciso a), “Requisitos para personas morales (importador/exportador)” de la presente ficha de trámite.
2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 1, romanito ii, de la fracción antes referida, deberás presentar con tu escrito libre el acta constitutiva, o testimonio notarial posterior en donde conste que cuentas 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.

II. Requisitos para la acreditación del representante legal:

Deberás presentar lo siguiente:

a) Poder notarial para actos de administración mediante el cual, le confieras facultades para llevar a cabo el despacho aduanero de mercancías, y los actos que deriven de aquél a la persona a la que deseas acreditar como representante legal.

b) Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad que existe una relación laboral con la persona a la que deseas acreditar como representante legal, presentando con dicho escrito los siguientes documentos:

1. Contrato de trabajo en el cual se establezcan las condiciones de la relación laboral.
2. Registro de la persona a la que se desea acreditar como representante legal, ante el IMSS.
3. Registro del representante legal ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Las empresas públicas del estado, sus organismos subsidiarios y/o empresas públicas subsidiarias podrán acreditar la existencia de la relación laboral con persona a la que desean acreditar como representante legal, con el contrato individual de trabajo o con el nombramiento o documento que lo acredite como funcionario conforme a la legislación aplicable, que expida cualquiera de las personas morales referidas.

c) Documentación con la que la persona a la que deseas acreditar como representante legal acredite tener experiencia o conocimientos en comercio exterior o aduanal, con cualquiera de los siguientes:

1. Título profesional expedido por instituciones del sistema educativo nacional en las materias de comercio exterior o aduanal, o cédula profesional expedida por la SEP en dichas materias.
2. Certificado en materia de comercio exterior o aduanal emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
3. Documento expedido por la ANAM 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.
4. Documento con el que acredite ser o haber tenido la calidad de apoderado aduanal, por un tiempo mínimo de un año.

5. 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.
6. Constancia expedida por alguna empresa que de manera habitual 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.

d) Constancia de antecedentes no penales a nivel federal, 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 tres meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

e) Manifestación, de la persona que deseas acreditar como representante legal bajo protesta de decir verdad señalando:
1. Que no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
2. No ser empleado, dependiente autorizado o mandatario de agente aduanal o habiendo tenido tal carácter se haya cancelado su patente.

f) Acta de nacimiento o cualquier documento de los señalados por el artículo 3o. de la Ley de Nacionalidad e incluso la credencial para votar vigente, siempre que la persona a la que deseas acreditar como representante legal manifieste no contar con otro documento.

g) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

III. Requisitos para la designación del auxiliar:

Escrito libre en el que deberás manifestar:

a) Designación del auxiliar, en la que señales lo siguiente:

“En mi carácter de (representante legal o apoderado legal) del (nombre, razón o denominación del importador o exportador) y conforme a lo establecido en el artículo 69, fracción III del Reglamento, autorizo a (nombre del auxiliar), con clave en el RFC (agregar RFC) para que auxilie 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”.

b) Que el auxiliar no se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:
1. Es agente aduanal, o que, habiendo tenido tal carácter, su patente se hubiese cancelado o extinguido.
2. Es empleado, dependiente autorizado o mandatario de agente aduanal, y
3. Constancia de antecedentes no penales a nivel federal, 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 tres meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Para designar como auxiliares a los empleados de los almacenes generales de depósito o de los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, los importadores o exportadores deberán presentar escrito libre:
1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el apoderado o representante legal del almacén general de depósito o del recinto fiscalizado autorizado o concesionado en el que deberá señalar que otorga su anuencia o consentimiento para que tu representante legal o empleado funja como auxiliar del importador o exportador en los trámites del despacho aduanero y del reconocimiento aduanero.
2. Escritura pública con la que el representante legal o el apoderado legal acredite tener facultades para actos de administración.

IV. Requisitos para la designación del representante legal común:

a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, inciso a), “Requisitos para personas morales (importador/exportador)” con excepción del establecido en el numeral 1, romanito ii, deberás adjuntar a tu escrito libre:
1. 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.
2. Documento con el que acredites que el representante legal tenga relación laboral con alguna de las personas morales.
3. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

V. Requisitos para la revocación del representante legal acreditado:

a) Deberás acreditar que concluyó la relación laboral existente entre el representante legal y la empresa que lo designó con alguno de los siguientes documentos:

1. Copia certificada del instrumento público en donde conste la revocación de los poderes otorgados al representante legal.
2. La baja ante el IMSS.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. Las personas morales deben estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.

Las condiciones de las fracciones I y III aplican a la empresa solicitante, a su representante legal y a los auxiliares; la condición de la fracción II aplica a la empresa y a su representante legal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.
II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Diez días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@ a63llogob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
II. La ANAM comprobará que la empresa hubiera expedido el CFDI de nómina al representante legal que se pretenda acreditar.
III. 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 DGJA la ampliación de las fracciones arancelarias que pretenda importar o exportar, así como el uso que se les dará y la relación que tienen las mercancías para con el sector de que se trate.
IV. Únicamente las personas morales que cuenten con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, bajo las modalidades de IVA e IEPS u Operador Económico Autorizado podrán importar o exportar las siguientes mercancías:

a) Las mercancías clasificadas en los Capítulos 50 a 60, 64, 72 y 73 de la TIGIE.
b) Las mercancías usadas: 8701.21.01 00, 8701.22.01 00, 8701.23.01 00, 8701.24.01 00, 8701.29.01 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, 8704.41.02 00, 8704.42.02 00, 8704.43.02 00, 8704.51.03 00, 8704.52.02 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, 2204.30.91 00, 2205.10.02 00, 2205.90.99 00, 2206.00.91 01, 2206.00.91 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, 2208.90.02 00, 2208.90.03 01, 2208.90.03 91, 2208.90.04 00, 2208.90.05 00, 2208.90.06 00, 2208.90.07 00, 2208.90.99 91, 2208.90.99 99 y 2402.20.01 00.
d) Las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de la TIGIE y NICO 2601.11.01 00 y 2601.12.01 00, solo cuando se trate de minerales de hierro conocidos como Hematites y Magnetita.

V. 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, 40, inciso f) de la LFD, 3o. de la Ley de Nacionalidad, 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 1, Capítulos 22, 24, 26, 50 a 60, 64, 72, 73 y 87 de la LIGIE, 18, 18-A, 19, 69 y 69-B del CFF y 68, 236, 238 y 239 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.10.1. y 1.10.5. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

29/LA Solicitud de acreditación de invitados permanentes ante el Consejo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud cuando quieras participar como perito en las sesiones del Consejo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las confederaciones, cámaras, asociaciones industriales e instituciones académicas.	Previo a las sesiones del Consejo.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Documento en el que se te designe como perito representante.
II. Currículum del perito que pretenda acreditarse, firmado de manera autógrafa.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con experiencia y conocimientos específicos en materia de clasificación arancelaria.

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

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?**
Invitación por convocatoria mediante correo electrónico.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 47 y 48 de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.11.1. de las RGCE.

30/LA Autorización para operar como agencia aduanal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para operar como una agencia aduanal.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $74,581.00** (setenta y cuatro mil quinientos ochenta y un pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El representante o apoderado legal de la sociedad civil o los agentes aduanales que la hayan constituido.	Cuando desees que la sociedad civil que constituiste opere como agencia aduanal.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que se deberás manifestar:
   a) Número de patente del agente aduanal.
   b) En su caso, número de autorización para actuar en aduanas adicionales a la de su adscripción.
   c) Las aduanas en las que se prestarán los servicios de entre las que tenga como adscrita y autorizadas el o los agentes aduanales que integran la sociedad, considerándose como aduana de adscripción aquella que tenga autorizada el agente aduanal que coincida con el domicilio fiscal de la agencia aduanal y, en caso de no coincidir podrá elegir, de entre las autorizadas, la aduana de adscripción.
II. Acta constitutiva de la sociedad civil, constituida conforme a las leyes mexicanas, en la que conste lo siguiente:
   a) Que la sociedad está conformada por ciudadanos mexicanos con cláusula de exclusión de extranjeros.
   b) Que el o los agentes aduanales son socios y tienen capital social dentro de la sociedad.
   c) Que el objeto de la sociedad es promover por cuenta ajena el despacho aduanero de mercancías, en los diferentes regímenes establecidos en la Ley.
   d) Los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.
III. Documentación con la que se acredite que el representante o apoderado legal que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración.
IV. Documento o documentos con los que se acredite que el valor del activo fijo de la sociedad civil es superior a $598,200.00 (quinientos noventa y ocho mil doscientos pesos 00/100 m.n.), como pueden ser, entre otros, CFDI o títulos de propiedad, tratándose de inmuebles, mismos que deberán estar registrados en su contabilidad, lo cual se hará constar en los estados financieros o el registro contable de la sociedad.
V. Estatutos sociales, integrados al acta constitutiva, encaminados a establecer mejores prácticas corporativas que contribuyan al eficiente funcionamiento de los órganos de administración y vigilancia de la sociedad civil, en los que además se indiquen por lo menos las siguientes funciones a cumplir por los citados órganos de administración y vigilancia:
   a) Vigilar la operación de la sociedad para asegurar el debido cumplimiento de la normatividad que le es aplicable;
   b) Mantener los procesos que permitan contar con una debida transparencia en la administración mediante el manejo responsable de la información financiera y la comunicación entre los socios, así como implementar mecanismos para la identificación, administración y control de riesgos;
   c) Contar con un procedimiento que contribuya a la continuidad de la sociedad y de los servicios especializados que esta preste, ante el retiro voluntario o por incapacidad permanente, fallecimiento, renuncia o cualquier separación de funciones de los socios o integrantes de los órganos de dirección y administración de la sociedad, y
   d) Asegurar que el modelo de gobierno de la sociedad, contribuya al adecuado y cabal cumplimiento de su objeto social.
VI. Código de Ética que deberán observar los integrantes de la sociedad civil.
VII. Copia del contrato de prestación de servicios celebrado con la persona autorizada para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, con una vigencia mínima de dos años y copia del contrato de licencia de uso del sistema para la captura de pedimentos, celebrado por la sociedad civil solicitante, con fecha de contratación no mayor a seis meses de la fecha de presentación de la solicitud.
VIII. Listado con el nombre completo, la clave en el RFC, CURP y dirección de correo electrónico de los mandatarios aduanales, empleados o dependientes autorizados del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal.

IX. Manifestación bajo protesta de decir verdad, del administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, del apoderado legal de la misma, así como de los socios; de que cuentan con solvencia económica.

X. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. El o los agentes aduanales que integran la agencia aduanal no deben encontrarse sujetos a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que sean titulares.

V. Los órganos de administración y vigilancia de la sociedad civil, además de cumplir las obligaciones establecidos en la Ley de la materia, deberán cumplir permanentemente con las funciones señaladas en el artículo 167-D, fracción IV de la Ley.

VI. La sociedad civil deberá estar integrada cuando menos por un agente aduanal.

VII. El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma, deberán ser ciudadanos mexicanos.

VIII. Los socios, incluidos los agentes aduanales, no deben ser integrantes de otra agencia aduanal.

Las condiciones señaladas en las fracciones I, II y III aplican a la sociedad civil, al agente aduanal, al administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como al representante o apoderado legal de la sociedad.

Las condiciones señaladas en las fracciones I y III aplican para todos los socios que integran la sociedad.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

II. La DGJA publicará en el Portal de la ANAM el nombre de los agentes aduanales y de los mandatarios que la integran, así como la denominación o razón social de la agencia aduanal.

III. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias

Información adicional

I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

II. Se considerará que la sociedad acredita que cuenta con solvencia económica, así como capacidad técnica y administrativa en la prestación de los servicios relacionados con la agencia aduanal, cuando presenten la documentación señalada en la fracción IV del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".

Fundamento jurídico

Artículos 167-D, 167-E y 167-I de la Ley, 51-VII de la LFD y 18 y 18-A del CFF, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.1. y el Anexo 13 de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

31/LA Autorización para la incorporación de agentes aduanales a una agencia aduanal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para incorporarse a una agencia aduanal.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Agentes aduanales.	Dentro del mes siguiente a aquél en que se protocolice la modificación al acta constitutiva de la sociedad civil.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:
   a) Número de patente del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal.
   b) En su caso, número de autorización para actuar en aduanas adicionales a la de su adscripción.
   c) Número de autorización de la agencia aduanal autorizada.
   d) Las aduanas en las que prestará los servicios.
II. Documentación con la que acredites que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración.
III. Copia simple del acta constitutiva de la sociedad civil autorizada como agencia aduanal, en la que se identifique la incorporación del agente aduanal.
IV. Listado con el nombre completo, la clave en el RFC, CURP y dirección de correo electrónico, de los mandatarios aduanales, empleados o dependientes autorizados del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal.
V. El agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal debe contar con poder para actos de administración otorgado por la agencia aduanal.
VI. El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuentan con solvencia económica.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. Las citadas condiciones aplican a la sociedad civil y al agente aduanal, así como al administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, y el apoderado legal de la sociedad.
V. Los agentes aduanales que integran la agencia aduanal no deberán encontrarse sujetos a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de que sean titulares.
VI. El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma deberán ser ciudadanos mexicanos.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda y, la DGJA publicará en el Portal del SAT, el nombre de los agentes aduanales y mandatarios que la integran, así como la denominación o razón social de la agencia aduanal.
II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

II. Cuando se autorice la incorporación del agente aduanal a la agencia aduanal, se desactivará su patente, al día siguiente que sea notificada la autorización.

III. Los socios que integran una agencia aduanal no podrán ser integrantes de otra agencia en forma simultánea.

Fundamento jurídico

Artículos 167-D y 167-E de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.2. de las RGCE.

32/LA Solicitud para desincorporarse de una agencia aduanal.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para desincorporarse de una agencia aduanal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.	Cuando desees desincorporarte de una agencia aduanal, dentro de los quince días siguientes a aquél en que un agente aduanal deje de formar parte de la misma.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:

a) Número de patente del agente aduanal que deja de formar parte.

b) En su caso, número de autorización de las aduanas autorizadas.

II. Modificación del acta constitutiva de la sociedad civil autorizada como agencia aduanal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II, y 136 del CFF, según corresponda y, la DGJA dejará de publicar en el Portal del SAT, el nombre del agente aduanal que deje de formar parte. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 167-D y 167-E de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.6. de las RGCE.

33/LA Autorización y prórroga de mandatarios de agencia aduanal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para que los mandatarios de agentes aduanales sean parte de las agencias aduanales.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: $14,863.00** (catorce mil ochocientos sesenta y tres pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.	I. Cuando desees que los mandatarios de agentes aduanales sean parte de las agencias aduanales. II. En el caso de prórroga, tres meses antes del vencimiento de la autorización otorgada al mandatario.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:
   a) Número de autorización de la agencia aduanal.
   b) Aduanas autorizadas en las que opera la agencia aduanal.
   c) Domicilio desde el que transmites para la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas y domicilio desde el que transmitirá el aspirante a mandatario de la agencia aduanal.
   d) Nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios, el periodo en el cual tuvieron dicho carácter y las aduanas ante las cuales actuaron.
   e) En el caso de que los mismos hayan fungido como mandatarios de otro agente aduanal o agencia aduanal, deberás indicar su nombre, denominación o razón social según corresponda, especificando el periodo y las aduanas ante las cuales actuaron como mandatarios.
   f) Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho en representación de la agencia aduanal.
   g) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relativas a las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes y para que se subsanen datos o documentos incompletos o inconsistentes.
   h) Nombre completo, la clave en el RFC, CURP, dirección de correo electrónico, número de patente y autorización del agente aduanal al que reportará el mandatario y al que apoyará en el trámite de las operaciones de comercio exterior encargadas a la agencia aduanal.

II. Constancia, con la cual se acredite que el aspirante cuenta con experiencia en materia aduanera mayor de tres años y que contenga los datos generales de la persona física o moral que la expide.

III. Constancia de relación laboral existente entre el aspirante a mandatario y la agencia aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el IMSS, al Sistema de Ahorro para el Retiro, o bien, del contrato de prestación de servicios.

IV. Poder notarial que otorgue la agencia aduanal, al aspirante a mandatario, debiendo señalar que dicho poder para actos de administración, se otorga para que lo representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en la aduana ante la cual se encuentra autorizado, señalando el nombre de dicha aduana a fin de que el aspirante a mandatario lo pueda representar en la misma.

V. En los casos en que la agencia aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso b), a que se refiere la fracción I del apartado “Información adicional” de la presente ficha de trámite, deberás anexar el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales vigente al momento de presentar la referida solicitud.

VI. Archivo electrónico del Sistema de Registro de Mandatarios, en el formato que cumpla con los lineamientos que determine la Dirección General de Tecnologías de la Información en el Portal de la ANAM, el cual puedes encontrar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/lineamientos/

VII. En el caso de solicitud de prórroga, el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, mismo que deberá estar vigente al momento de presentar la referida solicitud.

Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el aspirante a mandatario.

II. Contar con e.firma vigente, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el aspirante a mandatario.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el aspirante a mandatario.

IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación, de conformidad con la Ley.

V. En el caso de prórroga, las agencias aduanales deben encontrarse activos en el ejercicio de sus funciones.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.

II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Tres años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. La agencia aduanal manifestará la opción elegida conforme a lo siguiente:

a) El aspirante sustente un examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará la ANAM, esta última etapa podrá sustentarse con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

b) El aspirante sustente únicamente la etapa psicotécnica, siempre que el aspirante cuente con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el DOF por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Deberás señalar si la sustenta ante la ANAM o con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

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

a) Cuando la agencia aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso a), a que se refiere la fracción I, del presente apartado, el aspirante deberá presentarse a sustentar la etapa de conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente se le notifique. Cuando el aspirante apruebe la etapa de conocimientos, estará en posibilidad de presentar la etapa psicotécnica en la fecha, lugar y hora que dicha autoridad le señale para tal efecto, o bien con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

b) Cuando la agencia aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso b), a que se refiere la fracción I, del presente apartado, se estará a lo siguiente:

1. En caso de solicitar la aplicación ante la ANAM, se notificará a la agencia aduanal, la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse el aspirante a sustentar dicha etapa, o

2. El organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, deberá informar a la agencia aduanal el nombre de los aspirantes a mandatarios que deberán presentarse a aplicar la etapa psicotécnica con ese organismo, el cual deberá proporcionar en un plazo máximo de un mes a la DGJA, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital el resultado, así como adjuntar el soporte documental de las pruebas psicológicas que se le hubieran aplicado a los aspirantes a efecto de cumplir con la etapa psicotécnica.

III. La DGJA, dará a conocer vía correo electrónico, con independencia de que el requerimiento se notifique de conformidad con el artículo 134 del CFF, las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes.

IV. Cuando el aspirante a mandatario no se presente a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, la agencia aduanal podrá solicitar, mediante escrito libre, ante la DGJA, su nueva aplicación dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha en que el aspirante debió sustentar dicha etapa, exponiendo la causa justificada por la cual el aspirante no se presentó, a fin de que le sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo.

V. Cuando el aspirante a mandatario no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá por una sola vez volver a presentarlas, siempre que hubiera transcurrido un plazo de seis meses tratándose de la etapa psicotécnica, a partir de la presentación del examen.

La agencia aduanal deberá solicitar por escrito a la DGJA la nueva aplicación, manifestando en su solicitud si el aspirante sustentará el examen de conocimientos con la ANAM, o acredita contar con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, en cuyo caso, se continuará con el procedimiento establecido en las fracciones I y II de este apartado.

VI. Se dará por concluido el proceso de autorización de mandatario cuando:

a) La agencia aduanal no solicite la nueva aplicación de los exámenes en el plazo de un año contado a partir de la fecha de la primera solicitud.

b) No se aprueben por segunda ocasión alguno de los exámenes, en este caso el aspirante no podrá volver a ser designado hasta que hubiera transcurrido el plazo de un año, contado a partir de la notificación del último resultado.

VII. Cuando los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la DGJA dará aviso de dicha circunstancia a la agencia aduanal vía correo electrónico, con independencia de que el requerimiento se notifique de conformidad con el artículo 134 del CFF, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme a lo establecido en la presente ficha.

VIII. Una vez cumplidos los requisitos y condiciones, así como aprobados los exámenes correspondientes, la DGJA emitirá la autorización que tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de su emisión.

IX.	La prórroga se otorgará por un plazo igual al que se haya otorgado la autorización, cumpliendo con los requisitos de las fracciones III, IV, V, y VIII; y con las condiciones de las fracciones I, II, III, IV, V, y VII. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
X.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 167-D, 167-F y 167-I de la Ley, 18, 18-A y 134 del CFF y 40, inciso n) y 51-III de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.12.8. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

34/LA Solicitud de revocación de la autorización a mandatarios de agencies aduanales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para la revocación de la autorización de tus mandatarios.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Agencias aduanales.	Cuando desees la revocación de la autorización de tus mandatarios.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar el nombre completo, la clave en el RFC y CURP de los mandatarios que deseas revocar.
II. Copia certificada del instrumento notarial en el cual conste la revocación del poder que sustentó la autorización otorgada al mandatario.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación de la autorización de agencia aduanal, de conformidad con la Ley.
V. Que la autorización otorgada al mandatario se encuentre vigente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.
II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D y 167-F, fracción II de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.9. de las RGCE.	

35/LA Confirmación de mandatario para agencia aduanal, derivado de la incorporación de su agente aduanal a la agencia respectiva.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para la incorporación de un mandatario de agente aduanal vigente, a la agencia aduanal solicitante.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Agencias aduanales.	Cuando desees obtener la autorización para la incorporación de un mandatario de agente aduanal vigente, a la agencia aduanal solicitante.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) El número de patente y autorización del agente aduanal para el que operaba. b) Número de autorización de la agencia aduanal para la que operará. c) Nombre completo, la clave en el RFC, CURP y dirección de correo electrónico del mandatario. d) Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho en representación de la agencia aduanal. e) Domicilio desde el que transmitirá para la validación de los pedimentos. II. Poder notarial que otorguen la agencia aduanal y el agente aduanal al mandatario, debiendo señalar que dicho poder para actos de administración, se otorga para que te represente en los actos relativos al despacho de mercancías, en la aduana ante la cual se encuentra autorizado, señalando el nombre de dicha aduana, a fin de que el mandatario te pueda representar en la misma. III. Constancia de relación laboral existente entre el mandatario y la agencia aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el IMSS, al Sistema de Ahorro para el Retiro, o bien, del contrato de prestación de servicios. IV. Copia de la autorización de mandatario vigente, emitida por la DGJA. V. Archivo electrónico del Sistema de Registro de Mandatarios, en el formato que cumpla con las especificaciones tecnológicas publicadas en el Portal de la ANAM. VI. Nombre completo, la clave en el RFC, CURP, dirección de correo electrónico, número de patente y autorización del agente aduanal al que reportará el mandatario y al que apoyará en el trámite de las operaciones de comercio exterior encargadas a la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario. II. Contar con e.firma vigente, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación, de conformidad con la Ley. V. Que la autorización otorgada al mandatario se encuentre vigente.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Tres años, prorrogables por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 167-D, 167-F, fracciones I, II y 167-I, fracción II de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.4. de las RGCE.

36/LA Autorización a las agencias aduanales para actuar en aduanas adicionales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para operar en aduanas adicionales a las autorizadas para el desarrollo de sus funciones.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $2,472.00** (dos mil cuatrocientos setenta y dos pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.	Cuando desees obtener autorización para operar en aduanas adicionales a las autorizadas para el desarrollo de sus funciones.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Denominación o razón social, la clave en el RFC y domicilio fiscal de la agencia aduanal. b) Señalar la aduana en la que deseas actuar. c) El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción territorial de la aduana donde deseas actuar. d) La justificación que sustente la solicitud para operar en una aduana adicional. e) Bajo protesta de decir verdad, que la agencia aduanal, así como sus socios, cuentan con capacidad técnica, administrativa y financiera necesaria para llevar a cabo el despacho de mercancías. II. Al escrito libre deberás adjuntar la siguiente información: a) Plan de negocio para operar la aduana adicional, manifestando los probables clientes y tipo de operaciones que se llevarán a cabo, el número estimado de pedimentos que se despacharán, los medios de transporte que utilizarás, indicando el tipo de candados que emplearás; el nombre del mandatario que promoverá en representación de la agencia aduanal y de los agentes aduanales que intervendrán en las operaciones y el de los empleados o dependientes autorizados que auxiliarán en el despacho. b) Programa de nuevas inversiones, sobre infraestructura física y tecnología que la agencia aduanal deba implementar para la prestación de sus servicios indicando las obras, instalaciones o adaptaciones a realizar, señalando el monto estimado en moneda nacional de la respectiva inversión, así como las etapas y plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa deberá adjuntarse cuando presentes la solicitud correspondiente, debiendo acreditar la inversión en un plazo no mayor a seis meses, posteriores a la notificación de la resolución en la que se te autoriza operar en la aduana adicional. En caso de no cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, se cancelará la autorización. c) Relación del personal que será contratado para atender los servicios del despacho, incluso número de empleados, señalando su nombre completo y la clave en el RFC. Deberás informar el número de seguridad social de los empleados efectivamente contratados, en un plazo no mayor a seis meses posteriores a la notificación de la resolución en la que se te autoriza operar en la aduana adicional. En caso de no cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, se cancelará la autorización. d) Programa de capacitación del personal de la agencia aduanal.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No estar sujeta a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación de tu autorización. V. Contar con número de autorización.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 144-A, 167-I, tercer párrafo, fracción I, 167-F, 167-G, 161-I, 167-J y 167-L de la Ley, 18 y 18-A del CFF y 51-V de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.12. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

37/LA Solicitud para la designación de aspirantes a la patente de agente aduanal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para la designación de aspirantes a la patente de agente aduanal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Agencias aduanales.	Cuando desees designar a mandatarios activos o socios directivos para obtener la patente del agente aduanal que fallezca, se retire voluntariamente, o se incapacite permanentemente, dentro de los dos meses siguientes al hecho que dé lugar a la designación de aspirantes.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:
   a) Nombre, la clave en el RFC y número de patente y, en su caso autorización del agente aduanal finado o en retiro.
   b) Número de autorización de la agencia aduanal.
   c) El nombre, la clave en el RFC, CURP y dirección de correo electrónico, del mandatario aduanal activo o socio directivo que designas como aspirantes a agente aduanal.
   d) Bajo protesta de decir verdad, no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso.
   e) Bajo protesta de decir verdad, no tener antecedentes penales.
II. Documento con el que acredites que el mandatario aduanal activo o socio directivo que designas como aspirante a agente aduanal, cuenta con experiencia en la materia aduanera mayor de cinco años, describiendo las funciones.
III. Copia certificada del título y cédula profesional o de su equivalente en los términos de la ley de la materia.
IV. Acta de nacimiento del mandatario aduanal activo o socio directivo que designas como aspirante a agente aduanal.
V. Curriculum vitae del mandatario aduanal activo o socio directivo que designas como aspirante a agente aduanal, el cual deberá contar con firma autógrafa.
VI. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal en caso de fallecimiento o la documentación que acredite la incapacidad permanente, del titular de la patente de agente aduanal.
VII. Documentación que acredite el carácter de mandatario aduanal activo o socio directivo de los aspirantes designados.
VIII. Documentación con la que acredites que la persona que suscribe la solicitud a nombre de la agencia aduanal, cuenta con facultades para actos de administración y expresamente para efectuar la designación del mandatario aduanal activo o socio directivo como aspirantes a la patente de agente aduanal.
IX. Dirección de correo electrónico de la agencia aduanal y de cada uno de los designados para recibir notificaciones relativas a las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes, y en su caso proporcione datos o documentos.
X. Constancia de relación laboral existente entre el mandatario aduanal activo y la agencia aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el IMSS, al Sistema de Ahorro para el Retiro, o bien, del contrato de prestación de servicios y en caso de socio directivo, acreditar la relación jurídica con la agencia aduanal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario aduanal activo o socio directivo. II. Contar con e.firma vigente y estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario aduanal activo o socio directivo. III. Que la patente del agente aduanal al que se sustituye, no esté sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien, dicha patente no hubiere sido cancelada o extinguida. IV. Que el mandatario aduanal activo o socio directivo aspirantes a la patente de agente aduanal no hayan obtenido una patente de agente aduanal. V. La solicitud deberá estar signada tanto por el representante de la agencia aduanal, así como por el mandatario aduanal activo o socio directivo aspirante, precisando que es de su entero conocimiento que sólo tendrá derecho a que se le otorgue la patente de agente aduanal a quien obtenga los mejores resultados en el proceso de evaluación, por lo que el trámite y el resultado de los exámenes no constituyen instancia y no podrán ser objeto de impugnación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículo 159, 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE.

38/LA Solicitud para la aplicación de exámenes para aspirantes a la patente de agente aduanal.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta la solicitud para la aplicación de los exámenes de conocimientos y psicotécnico para aspirantes a la patente de agente aduanal, designados por la agencia aduanal.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $13,865.00** (trece mil ochocientos sesenta y cinco pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.	Dentro de los diez días siguientes a la notificación de la resolución de la autorización de designación de aspirantes a la patente de agente aduanal emitida por la DGJA.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Que los aspirantes a la patente de agente aduanal, desean realizar el examen de conocimientos y, en su caso, psicotécnico. b) Direcciones de correo electrónico de los aspirantes y de la agencia aduanal. En dicho escrito los aspirantes, deberán manifestar que es de su entero conocimiento que sólo tendrá derecho a que se le otorgue la patente de agente aduanal a quien obtenga los mejores resultados en el proceso de evaluación, por lo que el trámite y el resultado de los exámenes no constituyen instancia y no podrán ser objeto de impugnación. La solicitud deberá estar firmada tanto por tu representante legal, como por las personas designadas como aspirantes a agente aduanal autorizados por la DGJA. II. En su caso, el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, vigente al momento de presentar la referida solicitud. III. Oficio de autorización de designación de aspirantes a la patente de agente aduanal, emitido por la DGJA. IV. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC, condición que también deben cumplir los aspirantes. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, condición que también deben cumplir los aspirantes. IV. Que la patente del agente aduanal autorizado, no esté sujeta a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien la patente hubiere sido cancelada o extinguida.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. La DGJA, les notificará la fecha, lugar y hora de la aplicación de los exámenes correspondientes. II. Únicamente se sustentará la etapa psicotécnica siempre que cuentes con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el DOF por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

III.	Cuando la persona que deseas designar como aspirante para obtener la patente de agente aduanal no se presente a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, podrás solicitar, mediante escrito libre, ante la DGJA, una nueva aplicación dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha en que la persona que deseas designar como mandatario debió sustentar dicha etapa, exponiendo la causa justificada por la cual no se presentó, a fin de que te sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo.
IV.	Cuando la persona que deseas designar como aspirante para obtener la patente de agente aduanal, no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá por una sola vez volver a presentarlas, siempre que hubiera transcurrido un plazo de seis meses tratándose de la etapa psicotécnica, a partir de la presentación del examen.
V.	Si en la segunda ocasión ambos aspirantes no se presentan a sustentar los exámenes, o ambos resultan no aprobados, se tendrá por extinguida la patente del agente aduanal fallecido o retirado.
VI.	Los exámenes se considerarán aprobados cuando en sus dos etapas se obtengan resultados favorables.
VII.	Para efectos de la fracción anterior, en su caso, la patente de agente aduanal se otorgará a quien obtenga los mejores resultados en el proceso de evaluación.
VIII.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico	
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K, segundo párrafo de la Ley, 51, fracción I de la LFD y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.13. de las RGCE.	

39/LA Solicitud para el retiro voluntario de un agente aduanal y su ratificación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para el retiro voluntario y ratificación de agente aduanal incorporado a una agencia aduanal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Agente aduanal que se retire voluntariamente y la agencia aduanal.	Cuando desees presentar la solicitud de retiro voluntario y ratificación del mismo, de un agente aduanal incorporado a una agencia aduanal.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I.	Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.	
II.	Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.	
III.	Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I.	Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Nombre, la clave en el RFC y número de patente del agente aduanal. b) Número de la autorización de la agencia aduanal a la que se encuentra incorporado. c) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relativas a la fecha, hora y lugar para que ratifique ante la autoridad aduanera el retiro voluntario.	
II.	Declaración de retiro voluntario, la cual deberá ser ratificada por el agente aduanal ante la autoridad aduanera.	
III.	En caso de incapacidad permanente del agente aduanal, el documento emitido por autoridad competente que acredite tal situación.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Estar inscrito y activo en el RFC.	
II.	Contar con e.firma vigente y estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.	
III.	Que el agente aduanal autorizado, no esté sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien la patente hubiere sido cancelada o extinguida.	
IV.	La solicitud deberá estar signada tanto por el agente aduanal que se retira voluntariamente, como por el representante de la agencia aduanal.	
V.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. Este requisito aplica para el agente aduanal al solicitar la ratificación de su retiro voluntario.	

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G y 167-J de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE.		

40/LA Solicitud para la expedición del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $27,726.00** (veintisiete mil setecientos veintisiete pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
El mandatario aduanal activo o el socio directivo designado por la DGJA como ganador del concurso.	Dentro de los diez días siguientes a la notificación del oficio emitido por la DGJA, en el que se informa cuál de los aspirantes ha cumplido con los requisitos para obtener la patente de agente aduanal y resultó ganador del concurso.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal, en caso de fallecimiento del mismo. II. En caso de incapacidad permanente o retiro voluntario del agente aduanal, el documento emitido por autoridad competente que acredite tal situación. III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. Esta condición aplica tanto para la agencia aduanal como para el aspirante a agente aduanal que solicita la expedición del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal". IV. Que la agencia aduanal a la cual perteneces no se encuentre sujeta a alguno de los procedimientos de inhabilitación, o cancelación de su autorización, de conformidad con los artículos 167-G y 167-J de la Ley. V. Que el solicitante no haya obtenido una patente de agente aduanal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio denominado: "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley, 51-II de la LFD y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.13. de las RGCE.

41/LA Solicitud de publicación en el DOF del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta la solicitud para la publicación en el DOF del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales que cuenten con el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal" y la agencia aduanal.	En un plazo no mayor a veinte días, contados a partir de la notificación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. 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 por los servicios de publicaciones que se presten en el DOF, donde conste el pago correspondiente por la publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal", por octavo de plana, conforme a la cuota de $2,739.00 (dos mil setecientos treinta y nueve pesos 00/100 m.n.). Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la liga siguiente: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ II. Copia de la cotización emitida por el DOF de la publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal". III. El "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal" en formato Word, en un dispositivo de almacenamiento electrónico.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Encontrarte al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Publicación en el del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
La publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".	No aplica

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley, 18 y 18-A del CFF y 19-A de la LFD, las reglas 1.1.4., 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

42/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de asignación.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta la solicitud para recibir en asignación las mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.	● **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 públicas del Estado, sus subsidiarias y sus 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 se esté interesado en recibir en asignación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana, ADACE, o la ACOECE que corresponda, en la liga siguiente: 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?

I. Ingresa a la liga: www.gob.mx/sat /.
II. Da clic en “Acciones y Programas”.
III. Selecciona “Terceros Autorizados”.
IV. Accede a “Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior”, con tu e.firma.
V. Da clic en “Solicitud de Donación y/o Asignación”.
VI. Selecciona “Bienes de Comercio Exterior”.
VII. 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 pública del Estado, sus subsidiarias y sus 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?

Presenta la solicitud de bienes en calidad de asignación ante la aduana, o ante la ADACE o ante la ACOECE que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con la e.firma vigente de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa pública del Estado, sus subsidiarias y sus filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. 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.
V. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo de tus funciones.
VI. Hacer uso de las mercancías recibidas en asignación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cuando 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.
VII. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos.
VIII. 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 tres meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.4., fracción II, inciso a) de las RGCE.
IX. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías asignadas, en caso de ser notificado por la aduana, la ADACE, o la ACOECE.
X. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.4., fracción I, inciso c), segundo párrafo de las RGCE.

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

I. 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.
II. Cuando el resultado no sea satisfactorio a tus intereses podrás 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**
Quince días.	Seis días.	Quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Un folio de registro.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en 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 ADACE, o la ACOECE, según se trate.	
Fundamento jurídico	
Artículos 1o. y 145, cuarto párrafo de la Ley y 209, fracción II del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 2.2.4. de las RGCE.	

43/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de donación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para recibir en donación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.	● **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 ISR, a través de su representante legal.	Cuando se esté interesado en recibir en donación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Aduana, la ADACE, o la ACOECE que corresponda, en la liga siguiente: 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?		
I. Ingresa a la liga: www.gob.mx/sat/. II. Da clic en “Acciones y Programas”. III. Selecciona “Terceros Autorizados”. IV. Accede a “Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior”, con tu e. firma. V. Da clic en “Solicitud de Donación y/o Asignación”. VI. Selecciona “Bienes de Comercio Exterior”. VII. Una vez apartadas las mercancías, designa 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?		
Presenta la solicitud de bienes en calidad de donación ante la aduana, o ante la ADACE, o ante la ACOECE que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente de la persona moral con fines no lucrativos autorizada para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR. III. Contar con autorización vigente para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, bajo los rubros asistenciales, educativos o de desarrollo social. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. V. 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. VI. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo del objeto social por el cual fueron autorizadas. VII. 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. VIII. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos. IX. 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 tres meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.4., fracción II, inciso a) de las RGCE. X. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías donadas, en caso de ser notificado por la aduana, la ADACE, o la ACOECE. XI. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.4., fracción I, inciso c), segundo párrafo de las RGCE.

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		
I. 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. II. Cuando el resultado no sea satisfactorio a los intereses del solicitante, podrás 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**
Quince días.	Seis días.	Quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Un folio de registro.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en 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 ADACE, o la ACOECE, según se trate.

Fundamento jurídico
Artículos 1o. y 145, cuarto párrafo de la Ley y 209, fracción II del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 2.2.4. de las RGCE y el Anexo 14 de la RMF.

44/LA Autorización para la recuperación de mercancías que han pasado a propiedad del Fisco Federal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta a solicitud de autorización cuando requieras 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 oficialía de partes de 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 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:
   a) Descripción y cantidad de la mercancía de conformidad con lo consignado en el documento de embarque.
   b) Número de oficio mediante el cual fue notificado por la aduana el abandono de la mercancía a favor del Fisco Federal.
   c) 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.
II. Copia del documento de embarque.
III. El CFDI o documento equivalente con el que se acredite la propiedad de la mercancía.
IV. 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?

I. Que las mercancías se encuentren físicamente en el recinto fiscal o fiscalizado, es decir, que no hayan sido transferidas físicamente o documentalmente al INDEP.
II. 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?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.
II. 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 la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	I. Contarán con el plazo de un mes o de quince días naturales tratándose de mercancías listadas en el Anexo 29 de las RGCE, 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. II. Contarán con un plazo de quince días naturales, o de diez días naturales tratándose de mercancías listadas en el Anexo 29 de las RGCE, contado a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación de la autorización, para efectuar el retorno de la mercancía. III. 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.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29, 30, 32 y 157 de la Ley y 57 y 62 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 2.2.5. y el Anexo 29 de las RGCE.	

45/LA Autorización y prórroga para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $89,944.00** (ochenta y nueve mil novecientos y cuatro pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	I. Cuando desees prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización podrás presentarla dentro de los últimos tres años de vigencia y por lo menos noventa días naturales antes del vencimiento de la autorización.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, de lunes a jueves en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas, y de las 9:00 a las 15:00 horas los viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Acta constitutiva de la sociedad con los titulares que integran el capital social, en la que se acredite un capital mínimo pagado de $600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 m.n.) y, en su caso, las reformas a la misma, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio. Cuando la solicitud la presente una Administración Portuaria Integral, el capital social mínimo pagado que deberá acreditarse es de $100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.). II. Programa de inversión, el cual debe contener los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, así como las etapas y plazos en que se efectuará. El programa de inversión, deberá considerar la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_control_vigilancia_y_seguridad.pdf III. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie objeto de la solicitud, las obras, instalaciones, adaptaciones y la ubicación de los equipos a instalar, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_control_vigilancia_y_seguridad.pdf Para el equipo a instalar deberás 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. IV. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble objeto de la autorización y, en su caso, el instrumento público que lo soporte.		

V. Manifestar bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios objeto de la solicitud. 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 manifiestes bajo protesta de decir verdad, lo antes señalado.

VI. Documentación con la cual acredites que la persona que suscribe la solicitud de autorización, cuenta con facultades para actos de administración, excepto las Administraciones Portuarias Integrales.

VII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.

V. En el caso de prórroga de la autorización, deberás acreditar que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento y las obligaciones derivadas de la misma.

VI. Los recintos fiscalizados que colinden a través de una ruta confinada, deberán tener las siguientes características:

a) La ruta, al confinarse, no debe permitir el acceso a otras áreas distintas del recinto fiscal o portuario.

b) La delimitación perimetral para poder emitir la autorización correspondiente, se valorará de acuerdo al tipo del inmueble que se pretenda autorizar y sus colindancias, dicha delimitación podrá ser a base de un muro bajo, no menor a 1.20 metros de altura y malla ciclónica que en su conjunto midan 2.5 metros de altura rematada con concertina, o bien, con muro de block de 2.50 metros de altura, más 2.50 metros de malla ciclónica rematada con concertina, a fin de evitar que el vehículo que transporta las mercancías pueda tomar un camino distinto al del recinto fiscal, además deberá estar vigilada por un sistema de circuito cerrado de televisión y el control que se considere necesario para la entrada y salida a ambos puntos, según la ubicación geográfica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de correo electrónico a la dirección autorizaciones.dgja@anam.gob.mx, indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Hasta por veinte años, prorrogables por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.

II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

III. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización y por la prórroga de la misma.

IV. Una vez que la DGJA emita en sentido positivo la autorización correspondiente, deberás acreditar el cumplimiento de tu programa de inversión, así como con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información para la conexión de terceros con el SAT, a efecto de que pueda iniciar la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

Fundamento jurídico

Artículos 14-A de la Ley, 40, inciso d) de la LFD y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las reglas 1.2.2. 1.6.2. y 2.3.1. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

46/LA Autorización y prórroga para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización y prórroga para habilitar inmuebles dentro de la circunscripción de cualquier aduana para la introduccción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $103,458.00** (ciento tres mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	I. Cuando desees obtener la autorización para habilitar inmuebles para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico. II. En el caso de prórroga, durante los últimos dos años de vigencia y por lo menos quince días antes al vencimiento de la misma.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México de lunes a jueves en un horario de 9:00 a 18:00 horas 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social pagado de $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.) indicando los accionistas, cantidad y tipo de acciones que conforman el capital social vigente al momento de presentar la solicitud de habilitación y autorización.

II. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de diez años y, en su caso, el instrumento público que lo soporte.

III. Programa de inversión, el cual deberá contener los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, y los plazos en que se efectuarán las inversiones y las fuentes de financiamiento, acompañado de la documentación soporte que acredite su dicho.

El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos:

a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA.

b) 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 DGMEIA.

IV. Planos por duplicado, impresos y digitalizados en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden localizar en la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf

Cuando el interesado pretenda una construcción por etapas, también deberá presentar a través de la DGJA, a consideración y visto bueno de la DGMEIA, su propuesta de delimitación perimetral del inmueble conforme a los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior.

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.

V. Documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración.

VI. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios. En su caso, podrás 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 antes señalado.

VII. Para el caso de los gobiernos estatales sólo será necesario anexar los documentos señalados en las fracciones II, III, IV y IX de este apartado, así como copia certificada del nombramiento del funcionario que firma la solicitud y copia de su identificación oficial vigente.

VIII. Tratándose de las empresas de participación estatal y Administraciones Portuarias Integrales y/o Administraciones de los Sistemas Portuarios Nacionales, deberás cumplir con los requisitos señalados en las fracciones II, III, IV, V y IX de este apartado y los siguientes:

a) Los planos del recinto portuario.

b) El programa maestro portuario del puerto que corresponda.

IX. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

X. Para el caso de prórroga de la habilitación y autorización, deberás acreditar que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes de la misma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. 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?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Mediante correo electrónico a la cuenta autorizaciones.dgja@anam.gob.mx, indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	La autoridad verificará que el inmueble cuya habilitación se solicita se ubique dentro de la circunscripción territorial de la aduana respectiva en una zona de desarrollo estratégico. Lo anterior se tendrá por cumplido sin requerir verificación, cuando el inmueble se encuentre colindante con un recinto fiscal o fiscalizado, dentro o colindante con un recinto portuario, tratándose de aduanas marítimas.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Hasta por veinte años.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.

II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

III. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización y por su prórroga.

IV. Para la emisión de la autorización se requerirá el visto bueno de la DGMEIA, en relación con el cumplimiento de las medidas de seguridad, control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, instalaciones, sistemas y equipamiento de la superficie sujetas a habilitación. Asimismo, el inmueble deberá contar con los sistemas electrónicos para el control de las mercancías, personas y vehículos que ingresen, permanezcan o se retiren del recinto fiscalizado estratégico.

V. Una vez que se emita la autorización correspondiente, deberás acreditar el cumplimiento de tu programa de inversión, a efecto de que pueda iniciar la prestación de los servicios.

Fundamento jurídico

Artículos 14-D de la Ley, 40, inciso l) de la LFD, 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 190 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.3.2. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

47/LA Autorización para la ampliación de la superficie para operar el régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización cuando cuentes con superficies colindantes a un inmueble habilitado para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y requieras la ampliación de su superficie como parte del inmueble habilitado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
La persona moral autorizada para la administración de un inmueble habilitado para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.	Cuando desees autorización para la ampliación de la superficie para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:

a) La ubicación, colindancia, infraestructura y demás características con que cuenta el inmueble cuya superficie pretendas adicionar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico.

b) Nombre y datos de la empresa que en dicha superficie pretenda destinar mercancía al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.

II. En su caso, solicitud para destinar mercancías al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico, formulada por el representante legal de la empresa interesada en obtener la citada autorización, en la que, además deberás manifestar bajo protesta de decir verdad, tu decisión de sujetarte a la administración de la persona que cuenta con la habilitación de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.

III. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble por el mismo plazo de vigencia de la habilitación de inmueble con que ya se cuentas y, en su caso, copia certificada del instrumento público que lo soporte.

IV. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones o adaptaciones, o ambas, a realizar; incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, debiendo señalar el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones.

El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos:

a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente:

http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegAdminRFE.pdf

b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de las mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, acorde a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, a los que se refiere el inciso anterior.

V. Planos, en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie que se pretenda ampliar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, a que se refiere el inciso a) de la fracción anterior.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. 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?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Mediante el correo electrónico: apoyojuridico_1@sat.gob.mx, indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	Autorizada la ampliación del inmueble habilitado, el administrador deberá informar a la autoridad aduanera, sobre la conclusión de su programa de inversión, para que se valide que dicho inmueble cumple con los lineamientos de Infraestructura, Control, Vigilancia y Seguridad, así como Recomendaciones Tecnológicas respecto a las Cámaras de Circuito Cerrado de Televisión, Instalaciones y Sistemas, para Administradores y Operadores de Recintos Fiscalizados Estratégicos.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Hasta por el plazo que se encuentre habilitado el inmueble cuya superficie se amplía.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.

II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 14-D y 135-A de la Ley y las reglas 1.2.2. y 2.3.3. de las RGCE.

48/LA Autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para la autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos Costo: $17,171.00** (diecisiete mil ciento setenta y un pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas morales.	Cuando desees prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de lunes a jueves 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Manifestación firmada por quien cuente con facultades para actos de administración, en la que señale el recinto fiscal de la aduana en la que deseas prestar los servicios. II. Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad y sus modificaciones, en la que se acredite como mínimo un capital social fijo pagado de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) y que en su objeto social esté la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio. III. Documentación con la cual se acredite que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración. IV. Relación y descripción del equipo necesario para la prestación del servicio o en el caso de empresas de nueva constitución, el programa de inversión para la adquisición del mismo y número de empleados que prestarán los servicios. V. Fianza por la cantidad de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), a favor de la TESOFE, o bien, copia de la póliza del contrato de seguro a favor de la SHCP que cubra dicha cantidad, por el recinto fiscal en el que desea prestar los servicios, en la que se establezca de manera textual que la misma es para garantizar la correcta prestación de los servicios y daños que pudieran causarse a las instalaciones, bienes y equipo del recinto fiscal con motivo de la prestación de los servicios. La fianza o el contrato de seguro deberán permanecer vigentes durante la vigencia de la autorización. VI. Póliza del seguro con cobertura mínima de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) por el recinto fiscal de la aduana en la que desea prestar los servicios, en la que se establezca de manera textual que la misma es para amparar las mercancías y los daños a terceros, derivados de la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras. El contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización. VII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ Los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, podrán solicitar la autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal, para lo cual deberán presenta la solicitud adjuntando los documentos señalados en las fracciones I, IV, V, VI y VII del presente apartado, así como copia simple y legible del medio de difusión oficial del Estado de que se trate, en el que se crea dicho organismo y del nombramiento del funcionario que firma la solicitud.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. 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?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Cinco años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, piso 22, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, 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.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. El otorgamiento de la autorización estará sujeto a que tanto la DGOA, como la aduana correspondiente, determinen que los servicios de la solicitante son requeridos en el recinto fiscal de la aduana en cuestión, debiendo ambas unidades administrativas motivar su opinión con elementos objetivos como son, entre otros, el volumen de operaciones de reconocimiento aduanero, infraestructura con que cuenta, así como la capacidad operativa de la solicitante debiéndose otorgar por lo menos dos autorizaciones por recinto fiscal, si el número de solicitantes lo permite. II. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. IV. Los derechos se pagarán anualmente por la autorización.
Fundamento jurídico
Artículos 14-C de la Ley y 40, inciso e) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.3.6. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

49/LA Autorización y prórroga para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para realizar la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $16,626.00** (dieciséis mil seiscientos veintiséis pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	I. Cuando desees realizar la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización deberás presentarla sesenta días antes del vencimiento de la misma.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre en el que deberás manifestar:
   a) Régimen al que destinarás las mercancías.
   b) Las personas que realizarán las operaciones al amparo de la autorización solicitada (uso propio, uso de terceros o usos propios y de terceros).
   c) Datos de los terceros que utilizarán las instalaciones para realizar operaciones al amparo de la autorización solicitada, en su caso.
   d) Si se trata de una empresa cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo o de gas natural.
   e) Si se trata de una empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.
   f) Si se trata de una empresa pública del Estado, o empresa pública subsidiaria que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas y sus derivados, establecidos en la Ley de Hidrocarburos.
   g) Ubicación de las instalaciones que se utilizarán.
   h) Cuando el régimen al que destinarás las mercancías sea el tránsito internacional deberás señalar la ruta.
   i) Descripción de las mercancías por la que solicitas autorización, la fracción arancelaria que le corresponde conforme a la TIGIE, así como el NICO.
   j) Descripción del procedimiento y los mecanismos que utilizarás para la descarga y carga de las mercancías.
   k) Descripción de los tipos de sistemas de medición de las mercancías y su ubicación. Cuando el régimen al que destinarás las mercancías sea el tránsito internacional, señala las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida de territorio nacional.

l) Aduana que por circunscripción territorial le corresponde al lugar por el que ingresarán o saldrán las mercancías.

m) Motivos por los cuales no es posible despachar las mercancías 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.

II. 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.

III. Documento con el que acredites la propiedad o legal posesión de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones de entrada o salida de territorio nacional de las mercancías.

Tratándose de empresas dedicadas al suministro de combustible a embarcaciones de bandera extranjera, deberás proporcionar el documento mediante el cual acredites que tienes permitido o que cuentas con el legal uso de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.

IV. Tratándose de empresas cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo, que se clasifique en la fracción arancelaria y NICO 2711.13.01 00 o de gas natural que se clasifique en las fracciones arancelarias y NICO 2711.11.01 00 y 2711.21.01 00, para destinar dichas mercancías al régimen de depósito fiscal, deberás presentar la copia de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal.

V. En su caso, permiso de almacenamiento mediante planta de suministro de gas licuado de petróleo o gas natural otorgado por la SENER, cuando desees destinar dichas mercancías al régimen de depósito fiscal.

VI. Las empresas públicas del Estado, y empresas públicas subsidiarias que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas y sus derivados, establecidos 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.

VII. Para la prórroga, deberás adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización.

VIII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

IX. Tratándose de las personas morales interesadas en obtener la autorización para la entrada y salida por lugar distinto al autorizado de los hidrocarburos y petrolíferos, incluso mezclados con otros componentes que no provengan del petróleo o gas natural, a que se refiere la regla 2.4.1., fracción I, inciso a), deberán:

a) Cargar o descargar dichas mercancías por tanques, o ductos que cuenten con permiso o autorización de trasvase, almacenamiento, compresión, descompresión, regasificación, licuefacción y cualquier otra actividad regulada vinculada a la importación o exportación de las mercancías, expedido por la Comisión Reguladora de Energía o la SICT, según corresponda, cuando ingresen o se extraigan al o del país por buque ducto u otro medio de transporte.

b) Identificar los equipos para llevar controles volumétricos (sistemas de medición), de conformidad con lo siguiente:

1. Señalar los números de serie de los equipos para llevar el registro de volumen de las operaciones.
2. Señalar el folio y fecha del CFDI con el que se compruebe la adquisición del equipo correspondiente.
3. Adjuntar los esquemas y fotografías de las instalaciones de los equipos en las estaciones de proceso, terminales de trasvase y/o almacenamiento y áreas de almacenamiento para usos propios y en el transporte o distribución, según corresponda a la actividad del solicitante.
4. Adjuntar el documento que acredite la calidad del producto.

c) Adjuntar el oficio emitido por la ACSMC de la AGCTI que contenga la opinión técnica sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad del programa informático para llevar controles volumétricos de acuerdo con los apartados 30.6.1.4. y 3.6.2. del Anexo 30 “Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos” de la RMF, de conformidad con lo señalado en la ficha de trámite 70/LA.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. La DGOA deberá emitir su opinión para realizar las operaciones de entrada o salida de mercancías en lugar distinto del autorizado.

V. La DGMEIA deberá emitir su opinión de cumplimiento de que las instalaciones cuentan 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 ANAM, 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 sesenta días.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Envía un correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.	Sí.
Resolución del Trámite o Servicio	
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.	

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Treinta días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Tres años o por el plazo que acredites 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 de que sea menor a tres años. La prórroga podrá autorizarse hasta por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. Puedes presentar un escrito libre cumpliendo con lo establecidos en la presente ficha de trámite cuando requieras modificar o adicionar los datos o documentación de la autorización, anexando los documentos correspondientes. II. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. III. Cuando la autorización se haya otorgado por un plazo mayor a un año, el pago de derechos deberá efectuarse de manera anual. IV. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 10, 19, 40, 130 y 131 de la Ley, 40 inciso c) de la LFD y 11 y 14 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 2.4.1., 2.4.2., 2.4.11. y 4.5.1. de las RGCE y los Anexos 19 y 30 de la RMF.	

50/LA Autorización y prórroga para la introducción o extracción de mercancías del territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización o prórroga para introducir o extraer mercancías del territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo: $14,991.00** (catorce mil novecientos noventa y un pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	I. Cuando desees introducir o extraer mercancías del territorio nacional mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción o cuando desees modificación de datos en la autorización o prorrogarla. II. La prórroga de la autorización, deberás presentarla sesenta días antes del vencimiento de la misma.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:
   a) El régimen aduanero al que destinarás la mercancía.
   b) Que cuentas con registro automatizado de las operaciones.
   c) La descripción detallada de la mercancía objeto de introducción o extracción, indicando la fracción arancelaria y el NICO.
   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) Nombre de 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 especifica el tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior y, en su caso, número interior, tipo y nombre de asentamiento (colonia, ejido, localidad o poblado), municipio o demarcación territorial, código postal y entidad federativa, señalando el nombre y la clave en el RFC del propietario de los medidores o sistemas de medición.
   h) Nombre y número de patente de los agentes aduanales, el nombre y autorización de la agencia aduanal, del o los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante, según corresponda, así como el nombre de la aduana por la que llevarán a cabo el despacho de las mercancías.
   i) La información de los permisos requeridos para generar, transportar, importar, exportar, almacenar, distribuir o comercializar la mercancía de que se trate o, en su caso, del permiso con que cuenta la persona con la que celebraste el contrato de prestación de servicios, tal 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.
II. Al escrito libre deberás adjuntar:
   a) Original o copia certificada del documento con el que acredites 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) Impresión de la pantalla del registro automatizado que contenga los siguientes datos:
      1. Número, fecha y clave del pedimento.
      2. Número del CFDI o documento equivalente.
      3. Valor del CFDI o documento equivalente.
      4. Cantidad de mercancías amparadas por el CFDI o documento equivalente.
      5. 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.
      6. Fecha del reporte del medidor o, en su caso, fecha del CFDI expedido por el proveedor o por el prestador del servicio de transporte.
      7. Porcentaje de diferencia mensual de la mercancía.
      8. Porcentaje de diferencia anual de la mercancía.
   c) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate.
      Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:
      https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
   d) Copia certificada del instrumento notarial con el que el representante legal o apoderado legal acredite que cuenta con un poder general para realizar actos de administración, así como copia de su identificación oficial vigente.
III. Para la solicitud de prórroga debes cumplir con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Tres años o por el plazo que acredites el legal uso de los medios que se utilizarán para conducir la mercancía, cuando este sea menor a tres años. En caso de prórroga, se otorgará hasta por un plazo igual al que se te autorizó o por el plazo que acredites el legal uso de los medios que se utilizarán para conducir la mercancía, sin que esta exceda del plazo que se te autorizó.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención telefónica: 55 5802 0000, ext. 47515 y 46142.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Puedes solicitar la modificación de datos a la autorización, o en su caso, a la prórroga, para lo cual deberás presentar escrito libre en el que señales los datos a modificar, adjuntando los documentos señalados en la ficha de trámite, que acrediten dicha modificación. Los datos que puedes modificar son los señalados en los incisos a), c), g) y h) de la fracción I del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite. II. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. III. Cuando la autorización o prórroga se haya otorgado por un plazo mayor a un año, deberás efectuar el pago de derechos de manera anual durante la vigencia de las mismas.

Fundamento jurídico
Artículos 11 de la Ley, 12, 18, 18-A 19, 32-D, 37, 63, 134, 135 y 136 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC, 40, inciso h) y segundo párrafo de la LFD y 39 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 2.4.4. y 4.6.22. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

51/LA Solicitud para obtener la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, toxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para obtener la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, toxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los importadores y exportadores.	I. Cuando desees obtener el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, toxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas. II. En caso de solicitar la renovación, deberás presentarla cuarenta y cinco días antes del vencimiento del registro otorgado previamente.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Verifica si la mercancía cumple con las características para ser inscrita en el registro para la toma de muestras, lo cual puedes consultar en el correo electrónico: tramite.art45@anam.gob.mx

Una vez que hayas realizado la verificación a que se refiere el párrafo anterior, deberás realizar lo siguiente:

I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
II. Selecciona trámites de la SHCP.
III. Selecciona registros de comercio exterior.
IV. Elije la opción solicitud nueva, para trámites de primera vez o solicitudes subsecuentes para trámites de renovación.
V. En el caso de trámites de primera vez, captura los datos requeridos en el portal y adjunta los documentos escaneados. En los trámites de renovación únicamente necesitas adjuntar los documentos.
VI. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar (Hoja de seguridad).
II. Presenta dentro de los cinco días siguientes a la fecha de obtención del acuse de recepción de trámite, una muestra de la mercancía que pretendas registrar, en el Laboratorio de Aduanas, ubicado en: Calzada Legaría 608, colonia Irrigación, código postal 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 a 15:00 horas. En caso de no recibirse la muestra en el plazo indicado, se tendrá como no presentada la solicitud.
III. Tratándose del registro de mercancías radiactivas o radioactivas, en lugar de la muestra indicada en la fracción II anterior, deberás presentar el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a quince días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad.
IV. Tratándose del registro de mercancías explosivas, deberás presentar el permiso ordinario de importación y exportación de material explosivo, artificios pirotécnicos y/o sustancias químicas, expedido por la SEDENA.
V. Para los productos que requieren instalaciones o equipo especial para su muestreo la información sobre el muestreo del producto en planta.
VI. Copia del comprobante de pago, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por los servicios de análisis de laboratorios derivados del cumplimiento de las obligaciones aduaneras, relativas a mercancías estériles, radioactivas o peligrosas con un costo de $6,115.00 (seis mil ciento quince pesos 00/100 m.n.), por cada muestra, el cual podrá realizarse ante la sucursal bancaria o en línea.

    Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

    https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
VII. Tratándose de una renovación, deberás iniciar el trámite antes de la fecha de vencimiento del registro vigente y presentar el registro anterior.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC como persona moral.
II. Contar con e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando se hayan cubierto los requisitos y el análisis físico químico de la muestra con lo indicado en la solicitud, recibirás en el correo electrónico registrado en Ventanilla Digital dos notificaciones: I. La primera, es la solicitud de recolección del sobrante de la muestra, en caso de que la hubiera, y II. La segunda es la notificación de la resolución, la cual deberás firmarla para poder recuperar el oficio de registro para la toma de muestras en la pestaña acuses y resoluciones de la Ventanilla Digital. Cuando la autoridad no haya emitido el dictamen en el plazo correspondiente, podrás considerar que el número de mercancía que la identifica como inscrita en el registro es el que te proporcionó la DGJA al momento de presentar el comprobante de pago realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Treinta días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de resolución.	Un año, prorrogable por un plazo igual. Tratándose de empresas que cuentan con el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad Operador Económico Autorizado dos años, prorrogable por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Atención personal en Calzada Legaría número 608, colonia Irrigación, código postal 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y viernes de 8:00 a 15:00 horas. II. 55-51-28-25-95 o 55-51-28-26-11. III. tramite.art45@anam.gob.mx	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Los documentos solicitados para el trámite deberán escanearse en formato PDF, resolución 300 dpi y un peso máximo de 3MB por cada archivo. II. Se tendrá por no presentada la solicitud por alguna de las siguientes causas: a) No presentes la muestra en el plazo señalado en la fracción II del apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”. b) Ingreses una solicitud nueva, cuando se trate de una renovación. c) Errores en la captura del nombre químico o comercial, así como de la fracción arancelaria. III. Cuando se tenga por no presentada la solicitud, deberás presentar una nueva, adjuntando el pago de derechos correspondiente.
Fundamento jurídico
Artículos 45 de la Ley, 52 de la LFD y 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del Reglamento, las reglas 1.6.2., 3.1.3. y 7.3.3. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

52/LA Solicitud para desvirtuar el embargo precautorio por declarar un domicilio falso o inexistente.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud cuando requieras el beneficio de considerar desvirtuada la irregularidad de haber declarado un domicilio fiscal falso o inexistente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Importador, agente aduanal, agencia aduanal o representante legal acreditado.	Dentro de los diez días siguientes, contados a partir de la notificación del acta de inicio del PAMA, donde se haga constar la irregularidad.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la autoridad que conozca del PAMA, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Constancia de situación fiscal vigente del interesado. II. Aviso del cambio de o los domicilios anteriores. III. Aviso de apertura de sucursal o establecimiento. IV. Comprobante de domicilio fiscal, mediante el cual se acredite que se trata del domicilio fiscal. V. El pedimento de rectificación correspondiente mediante el cual se subsana la irregularidad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No debe existir otra causal de embargo en la operación objeto del PAMA.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿El SAT o la ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La autoridad aduanera emitirá la resolución del PAMA y pondrá a disposición del importador las mercancías objeto del mismo. II. En caso de no hacerlo se entenderá que el beneficio fue negado y la autoridad procederá conforme a las formalidades establecidas en la Ley para el PAMA.		
Plazo máximo para que el SAT o la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que el SAT o la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
No aplica.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o denuncias@anam.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal de la>ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 36, 36-A, 37, 37-A y 151 de la Ley, 10 y 27 CFF y 29 Reglamento del CFF y las reglas 1.2.2., 3.1.9. y 6.1.1. de las RGCE.		

53/LA Autorización y prórroga de dictaminador aduanero.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta la solicitud para ser dictaminador aduanero.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo: $13,628.00** (trece mil seiscientos veintiocho pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.	I. Cuando desees prestar los servicios como dictaminador aduanero. II. La prórroga de la autorización deberás solicitarla un mes antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre en el que deberás manifestar tu grado máximo de estudios.
II. Cartas firmadas en las que manifiestes bajo protesta de decir verdad:
   a) No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional que merezca pena corporal.
   b) No ser servidor público ni militar en servicio activo, ni haber prestado tus servicios en la ANAM.
   c) No tener o haber tenido la patente de agente aduanal o autorización de apoderado aduanal o de almacén.
III. Certificado de antecedentes no penales, dentro del orden común, en original, vigente, expedido por la Procuraduría General de Justicia de la entidad donde radique el aspirante, por el área de prevención y readaptación social o bien por la dependencia correspondiente.
IV. Tres cartas de recomendación donde conste tu buena reputación y que contengan además el nombre, domicilio, teléfono y firma de las personas que las emiten, así como la copia simple de la identificación oficial vigente de las personas que suscriben dichas cartas.
V. Constancia de certificación expedida por la empresa que presta el servicio de facilitación del reconocimiento aduanero de mercancías, donde se acredite que eres apto para realizar las actividades inherentes a la autorización que solicitas.
VI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.
   Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:
   https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. No te encuentres sujeto a un procedimiento de cancelación de dictaminador aduanero.
V. Aprobar los exámenes correspondientes.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	Sí, se verificará la información proporcionada a través de los sistemas institucionales.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de autorización de dictaminador aduanero será notificado en las oficinas de la ANAM.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Dos años, prorrogables por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Deberás consultar la información relativa a tu solicitud en el Portal de la ANAM, en el que se publicará, entre otra información, la siguiente: a) Las cantidades a pagar por los conceptos de los exámenes, así como por la expedición de la autorización de dictaminador aduanero. b) Listado con el nombre de los aspirantes, lugar, fecha y hora en que sustentarán los exámenes. II. Es tu responsabilidad presentarte en las fechas y horas señaladas para la aplicación de las evaluaciones, las cuales le serán informadas únicamente a través del Portal de la ANAM. III. El día del examen deberás presentar lo siguiente: a) Tres copias de tu identificación oficial (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional). b) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el examen para aspirante a dictaminador aduanero, con un costo de $13,865.00 (trece mil ochocientos sesenta y cinco pesos 00/100 m.n.). IV. La evaluación consta de 3 etapas: a) Psicológico, b) De confiabilidad, y c) Conocimientos técnicos. V. Los resultados de los exámenes se deberán consultar en el Portal de la ANAM. VI. La vigencia de las cartas, constancias y antecedentes no penales, será de tres meses contados a partir de la fecha de su expedición. VII. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. VIII. En el caso de solicitud de prórroga no tendrás que presentar los exámenes. IX. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. X. El pago de derechos deberá realizarse previo a la expedición de la autorización y por su prórroga.
Fundamento jurídico
Artículos 16, 43, 144 y 174 de la Ley y 40, inciso g) y 51, fracción I de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 3.1.36. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

54/LA Autorización de modulación de pedimentos que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta a solicitud de autorización cuando cuentes con pedimentos de importación, exportación, retorno o tránsito de mercancías, que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado, y sus mercancías hubiesen ingresado, salido o arribado, para su modulación en el SAAI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Importador, exportador, agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.	Cuando desees autorización para modular pedimentos que no hubieren sido presentados al mecanismo de selección automatizado, cuando sea posterior al ingreso, salida o arribo de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la aduana que corresponda, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad, que el importador o exportador de que se trate, no se encuentra sujeto a facultades de comprobación por parte de la autoridad aduanera. II. Pedimento original pendiente de modular (validado y pagado con fecha anterior a aquella en que se presentaron las mercancías al mecanismo de selección automatizado). III. Tratándose de mercancías que hubiesen ingresado o salido en consolidación de carga, se deberá presentar el original o copia del formato “relación de documentos” con la fecha de ingreso o salida de territorio nacional de la mercancía.

IV. Original y copia de los CFDI o documentos equivalentes de las mercancías.

V. Original y copia del documento de transporte conforme a lo siguiente:

a) CFDI con complemento Carta porte, en tráfico terrestre.

b) Conocimiento de embarque, en tráfico marítimo.

c) Guía área, en tráfico aéreo.

d) Documento de transporte de que se trate.

VI. Tratándose de operaciones realizadas con pedimento consolidado, deberás contar con el número del Acuse de Valor y presentar el modelo M1.5. “Forma Simplificada del Pedimento” contenido en el Anexo 1 de las RGCE o del “Aviso Consolidado”, en original.

VII. Cuando la solicitud la presentes ante una aduana fronteriza, además de los requisitos listados en las fracciones I al VI deberás anexar al escrito libre la manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que el comprador señale que la mercancía le fue entregada, señalando el número de pedimento, cantidad y tipo de mercancía, además de lo siguiente:

a) Tratándose de operaciones de importación, en aduanas de la frontera norte:

1. Documento aduanero ante la aduana americana (Shippers Export Declaration -SED).

2. Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y porta contenedores.

b) Tratándose de operaciones de importación, en aduanas de la frontera sur:

1. Pedimento de exportación o documento aduanero del país proveniente.

2. Comprobante de servicio de fletes/transporte.

c) Tratándose de exportación, en aduanas de la frontera norte:

1. Inward Cargo Manifest.

2. ACE Manifest.

d) Tratándose de exportación, en aduanas de la frontera sur:

1. Póliza de importación en el país de destino.

2. Póliza de tránsito al país de destino de Guatemala/Belice.

VIII. Cuando la solicitud la presentes ante una aduana marítima, además de los requisitos listados en las fracciones I al VI, deberás anexar:

a) Papeletas de maniobras y CFDI o documento equivalente por el pago de las mismas.

b) Comprobante de entrada al recinto fiscal o fiscalizado.

c) Pedimento con el que, el medio de transporte o contenedor, fue modulado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No encontrarte sujeto al ejercicio de facultades de comprobación o PAMA.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando la solicitud resulte procedente, la aduana notificará al solicitante en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, señalando la fecha y hora en el que el solicitante deberá presentar ante el mecanismo de selección automatizado el pedimento pendiente de modular, así como un nuevo modelo M1.5 “Forma Simplificada del Pedimento” contenido en el Anexo 1 de las RGCE o el aviso consolidado, en el que se imprima otra vez el código de barras, declarando en el campo 12, el numeral 3, del apéndice 17, del Anexo 22 de las RGCE.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cinco días. Cuando la solicitud se presente ante una aduana marítima, los cinco días se contarán a partir de que la aduana cuente con los antecedentes de la entrega y maniobras de la mercancía por parte del recinto fiscalizado que corresponda.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 37, 37-A y 59-A de la Ley, las reglas 1.2.2., 1.9.16., 1.9.17. y 3.1.40. y el Anexo 22 de las RGCE.

55/LA Autorización para la importación de menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar el menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca, sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los herederos, el albacea o cualquier otra persona que, de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca en el extranjero.	Previo a la importación del menaje de casa.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) De la persona fallecida en el extranjero:
      1. Nombre.
      2. Domicilio donde estableció su residencia.
      3. El tiempo de residencia en el extranjero.
   b) Del promovente (herederos, albacea o cualquier otra persona, que de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentre en el extranjero de la persona fallecida en el extranjero):
      1. Nombre.
      2. La clave en el RFC.
      3. Fecha de arribo a territorio nacional del menaje de casa.
      4. Inventario de bienes.
      5. Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que constituye el menaje de casa fue adquirida, al menos seis meses antes del arribo a territorio nacional.
      6. Identificación oficial vigente.
      7. Descripción detallada (marca, modelo, número de serie, etc., cuando aplique) y cantidad de cada uno de los bienes que integren el menaje de casa.
II. Documentos de la persona fallecida en el extranjero:
   a) Copia certificada u original para su cotejo, del documento con el que acredites la transmisión de los bienes, en tu calidad de heredero, albacea o cualquier otra persona que, de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentre en el extranjero.
   b) Copia de la identificación oficial, expedida por la autoridad del país que se trate.
   c) Acta de defunción.
   d) Comprobante de domicilio donde estableció su residencia.
III. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que las mercancías hayan formado parte del menaje de casa de la persona fallecida en el extranjero.
II. Que las mercancías hayan sido adquiridas como consecuencia del proceso sucesorio y la legislación aplicable de la persona fallecida en el extranjero.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus 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 correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta será notificado en el domicilio indicado en la solicitud o bien, puede acudir a las oficinas de la AGJ para darse por notificado.		
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**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. 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 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. No es necesario la presentación de la declaración certificada por el consulado mexicano del lugar en donde residió la persona fallecida en el extranjero. III. El menaje de casa comprende las siguientes mercancías usadas transmitidas por sucesión: el ajuar y bienes muebles de una casa, que sirvan exclusiva y propiamente para el uso y trato ordinario de una familia; ropa; libros; libreros; obras de arte o científicas, que no constituyan colecciones completas para la instalación de exposiciones o galerías de arte; los instrumentos científicos de profesionistas, así como las herramientas de obreros y artesanos, siempre que sean indispensables para el desarrollo de la profesión, arte u oficio. Los instrumentos científicos y las herramientas que se pueden importar en el menaje de casa, no podrán constituir equipos completos para la instalación de laboratorios, consultorios o talleres.

Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción VII de la Ley, 32-D y 37 del CFF y 100, 101, penúltimo y último párrafo y 104 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.2.9. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.

56/LA Solicitud para el cumplimiento de NOM de información comercial.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para cumplir con las NOM de información comercial en el domicilio fiscal declarado en el pedimento de las mercancías.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando estés interesado en dar cumplimiento con las NOM de información comercial en el domicilio fiscal declarado en el pedimento de las mercancías, dentro de los tres días siguientes a la emisión y notificación del acta de retención que para tal efecto se levante.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana que emitió el acta de retención de la mercancía.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) Que optas por cumplir con las NOM de información comercial en el domicilio fiscal declarado en el pedimento de las mercancías, dentro del plazo de los treinta días a que se refiere el artículo 158, último párrafo de la Ley y en caso contrario, se obliga a entregar los bienes en el plazo de diez días en el recinto fiscal que indique la autoridad. b) Que las mercancías que no cumplieron con las NOM de información comercial no serán objeto de enajenación hasta en tanto se cumpla con las normas correspondientes y se mantendrán en el domicilio fiscal declarado en el pedimento. II. Adjunta el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con la que acredites el pago la multa establecida en el artículo 185, fracción XIII de la Ley. III. Cuando la autoridad determine resolver de manera favorable la presente solicitud, el interesado deberá presentar ante la aduana que llevó a cabo la retención, dentro del plazo a que se refiere el artículo 158, último párrafo de la Ley, lo siguiente: a) La rectificación del pedimento correspondiente declarando las claves que correspondan del Anexo 22 de las RGCE, acreditando el cumplimiento del etiquetado de la mercancía que corresponda. Cuando se trate de datos omitidos o inexactos relativos a la información comercial que se identifican en el Anexo 26 de las RGCE, no será necesaria la rectificación del pedimento. b) Presentar ante la aduana que emitió el acta de retención y previo a que se concluya el plazo a que se refiere la presente fracción, un escrito libre adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de las NOM de información comercial.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. No debe existir ninguna causal de embargo o infracción adicional a la retención de mercancías en la operación de que se trate. Aplica para incidencias detectadas en el reconocimiento aduanero. II. En tanto se cumplan las NOM de información comercial, las mercancías objeto de retención deberán mantenerse en el domicilio fiscal de destino declarado en el pedimento a disposición de las autoridades aduaneras competentes dentro de la circunscripción territorial del domicilio fiscal que corresponda, para los efectos de su competencia, incluso inspección.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ante la aduana que emitió el acta de retención de la mercancía.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. La autoridad aduanera emitirá la resolución correspondiente. II. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, el beneficio se negará comunicándose el motivo del rechazo mediante correo de la aduana a la dirección de correo electrónico del interesado manifestada en su escrito de su solicitud; y la autoridad procederá conforme a las formalidades establecidas en la Ley.		
Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la autoridad solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cinco días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. El plazo máximo para que la autoridad resuelva el trámite se computará a partir del día siguiente al de presentación del escrito libre. II. Los importadores que no cumplan con las NOM dentro del plazo otorgado para tales efectos al amparo del beneficio establecido en el segundo párrafo de la regla 3.7.20. de las RGCE y no entreguen a las autoridades aduaneras los bienes materia de retención en el plazo establecido, no podrán volver a hacer uso del beneficio establecido en el segundo párrafo de la regla 3.7.20. de las RGCE. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables. III. Tratándose de personas físicas, el depositario de los bienes será el contribuyente y en el caso de personas morales, será su representante legal (importadores). IV. El plazo de los treinta días a que se refiere el artículo 158, último párrafo de la Ley y el inciso a) de la fracción I del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", no se interrumpe o suspende por la presentación de esta solicitud.
Fundamento jurídico
Artículos 158, fracción II, 184, fracción XIV y 185, fracción XIII de la Ley; 112, 145, fracción VI y 153 del CFF y 85, fracción III del Reglamento del CFF; la regla 3.7.20. y los Anexos 1 y 22 de las RGCE.

57/LA Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para enviar la información de las importaciones que realices al amparo del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales que realicen la importación definitiva de vehículos conforme al Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024.	Dentro de los primeros diez días naturales de cada mes.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior". IV. Elije la opción "Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados (Regla 3.5.7. RGCE)". V. Ingresa la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. El nombre del archivo estará formado por la extensión XLS o XLSX, por las letras IMP y por las tres primeras letras del mes y las dos últimas cifras del año que se reporta. II. Indica el precio de cada unidad importada en el mes inmediato anterior. III. Los datos que contendrán los archivos mensuales, en el siguiente orden son: a) Primer renglón contendrá la clave en el RFC en la primera posición. b) Segundo renglón en adelante, el registro se conformará por 23 campos separados entre sí por al menos un espacio en blanco, correspondientes a: 1. Primer campo: al NIV o número de serie a 17 posiciones; 2. Segundo campo: al año de modelo a 4 posiciones; 3. Tercer campo: al número de cilindros; 4. Cuarto campo: al número de puertas; 5. Quinto campo: al valor declarado en aduana, expresado en dólares; 6. Sexto campo: al monto del arancel pagado; 7. Séptimo campo: al importe pagado por concepto del DTA; 8. Octavo campo: al monto pagado por el IVA derivado de la importación; 9. Noveno campo: al valor de venta sin el IVA; 10. Décimo campo: al número de identificador de transacción correspondiente al aviso de importación, en caso de que se presente el aviso por venta del vehículo; 11. Décimo primer campo: a la marca y modelo; 12. Décimo segundo campo: al número de pedimento;

13. Décimo tercero campo: a la forma de pago;
14. Décimo cuarto campo: en caso de existir, al número de placas de circulación en el país de procedencia;
15. Décimo quinto campo: al nombre asentado en el título de propiedad del vehículo o el nombre de la persona a la que se haya cedido la propiedad;
16. Décimo sexto campo: al país que emitió el título de propiedad;
17. Décimo séptimo campo: al estado o provincia del país que emitió el título de propiedad;
18. Décimo octavo campo: al odómetro;
19. Décimo noveno campo: al número del título de propiedad;
20. Vigésimo campo: al número de documento de exportación;
21. Vigésimo primer campo: a la forma de adquirir el vehículo importado;
22. Vigésimo segundo campo: al folio del CFDI por el servicio de importación;
23. Vigésimo tercero campo: al folio del CFDI por la compraventa posterior al despacho del vehículo importado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.
II. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.
III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.
V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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

No aplica.

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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. El archivo XLS o XLSX señalado en la fracción I del apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?” deberá adjuntarse y transmitirse en la Ventanilla Digital.
II. Los registros no deberán contener información adicional, tal como: títulos, márgenes, cuadros o subrayados.
III. Los campos no contendrán caracteres de edición tales como: asteriscos, comas o signos de pesos.
IV. Las cantidades correspondientes a los campos quinto a noveno, deberán expresarse con números y sin fracciones de peso o dólar, según corresponda.
V. Cuando el vehículo importado no sea enajenado en el mes en que se importe, en el noveno campo se asentará un cero.
VI. En el mes en que se realice la enajenación del vehículo mencionado, deberá proporcionarse nuevamente la información completa correspondiente a dicha unidad.
VII. Cuando en un mes no importe ni enajenes ningún vehículo, el archivo correspondiente llevará únicamente en el primer renglón la clave en el RFC en la primera posición, y en el segundo reglón en adelante deberás asentar la leyenda “N/A”.

Fundamento jurídico

Artículos 35, 36, 36-A, 37 y 37-A de la Ley, 2o., fracción I, Regla 2 de la LIGIE, 32-D y 69-B del CFF y 8 y 9 del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024, las reglas 1.2.2. y 3.5.7. y el Anexo 22 de las RGCE.

58/LA Aviso de importación temporal de mercancías que realicen los residentes en el extranjero.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso de importación temporal cuando sean utilizados por ellos mismos o por personas con las que tengan relación laboral.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas residentes en el extranjero, interesadas en importar temporalmente bienes que sean utilizados directamente por ellos o por personas con las que tengan relación laboral.	Previo a la importación de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Selecciona trámites de la SHCP.
III. Selecciona “Envío de avisos” del apartado “Registros de Comercio Exterior”.
IV. Elije la opción “Aviso de importación temporal del artículo 106, fracción II, inciso a) de la Ley Aduanera”.
V. Ingresa la información solicitada.
VI. Adjunta la información solicitada.
VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Identificación oficial del residente en el extranjero vigente o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud.
II. Pedimento de importación donde se señale el nombre de la persona residente en el extranjero y del residente en territorio nacional.
III. Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, conforme al artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas.
IV. Manifiesta si la mercancía importada temporalmente será utilizada directamente por el solicitante.
V. En su caso, la documentación con la que acredites la relación laboral con la persona que utilizará la mercancía a importar temporalmente.
VI. Datos del domicilio en donde se utilizará la mercancía.
VII. Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Los vehículos no podrán ser objeto de este trámite.
II. La solicitud debe ser presentada por el residente en el extranjero.
III. Para efectos de la fracción III del apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:
   a) El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.
   b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
   c) Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
   d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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

No aplica.

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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
La documentación señalada en el apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberás digitalizarla y transmitirla a través de la Ventanilla Digital.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106 de la Ley, 26, fracción VII, 69 y 69-B CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.	

59/LA Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa para llevar a cabo procesos de submanufactura y prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice el servicio.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para el traslado de materiales, maquinaria y equipo importados temporalmente para su reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño y, en su caso, prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice ese servicio.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las empresas con Programa IMMEX.	I. Previo al traslado de los materiales, maquinaria y equipo importados temporalmente. II. Tratándose de prórroga, antes de que termine el plazo de los seis meses, para que las mercancías permanezcan en las instalaciones donde se realiza el servicio.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la página https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Selecciona trámites de la SHCP.
III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior".
IV. Elije la opción "Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE u Operador Económico Autorizado a terceros sin Programa IMMEX, para llevar a cabo procesos de reparación, mantenimiento, análisis y pruebas, calibración o diseño (Regla 4.3.6.)".
V. Ingresa la información solicitada.
VI. Adjunta la información solicitada.
VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Número del Programa IMMEX de la empresa que traslada.
II. Número de pedimento o de los pedimentos con los que se introdujo la mercancía.
III. Denominación o razón social de la empresa que realizará la reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño.
IV. Domicilio de la planta o bodega donde se realizará la reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño.
V. Descripción, clasificación arancelaria y cantidad conforme a la TIGIE de mercancía que será objeto de reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño.
VI. En su caso, señale el motivo por el cual la mercancía deba permanecer más de seis meses en las instalaciones donde se realiza el servicio.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Contar con Programa IMMEX vigente. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar inscrito y activo en el RFC. IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”. V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. VI. Estar al corriente en el cumplimiento del pago de las contribuciones, aprovechamientos y tus accesorios.

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		
No aplica.		
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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. El traslado de la mercancía deberá ampararse con el acuse de recibo de este aviso o con cualquiera de los documentos establecidos en los artículos 146 de la Ley y 106, fracción II, inciso d) del CFF, así como en las reglas 2.7.7.1.1. y 2.7.7.1.2. de la RMF. II. Los materiales, la maquinaria y equipo podrán permanecer en las instalaciones de la empresa que preste el servicio, por un plazo de seis meses. III. El plazo de seis meses puede ser prorrogable por un plazo igual, para permanecer la mercancía en las instalaciones de la empresa que preste el servicio, siempre que la empresa con Programa IMMEX transmita el motivo de la prórroga a que hace referencia la fracción VI del apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?”.

Fundamento jurídico
Artículos 112, último párrafo de la Ley; 197 del Reglamento; Artículos 8 y 21 del Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2. y 4.3.6. de las RGCE.

60/LA Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas, o bien, los avisos de renovación o modificación de la información que proporcionaste cuando se te otorgó el registro.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos Costo: $8,449.00** (ocho mil cuatrocientos cuarenta y nueve pesos 00/100 m.n.)

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	I. Cuando desees obtener el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas. II. Cuando desees modificar la información que proporcionaste cuando se te otorgó el registro, relativa a la denominación o razón social, clave en el RFC, apoderado aduanal, agencia aduanal, agente aduanal o transportistas. III. En caso de solicitar la renovación, debes presentarla con treinta días previos al vencimiento del plazo de vigencia del registro.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.
III. Para el caso de solicitar el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, deberás realizar lo siguiente:
   a) Selecciona trámites de la SHCP.
   b) En el apartado de AGACE, selecciona “Registros de Comercio Exterior”.
   c) Selecciona “Registro del despacho de mercancías de las empresas”.
IV. Para el caso de presentar el aviso de renovación, deberás realizar lo siguiente:
   a) En el apartado de “Trámites”, elije la opción “Solicitudes subsecuentes”.
   b) En el apartado “Folio del trámite”, captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro.
   c) Selecciona “Solicitar renovación”.
V. Captura la información solicitada.
VI. Adjunta la documentación solicitada.
VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Para la solicitud de inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, deberás adjuntar los siguientes documentos:
   a) Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, en la que acredites tu actividad preponderante.
   b) Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y su identificación oficial vigente.
   c) Recibo de pago de derechos con el sello digital o el comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, donde conste el pago correspondiente.

      Podrás obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/
   d) Documento con el que acredites que la patente o autorización del agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal, se encuentra vigente.
   e) 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 solicitud del Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, de conformidad con el artículo 59, fracción I del CFF en relación con el Anexo 24 de las RGCE.
   f) Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
   g) Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.
   h) Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud.

      Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.
II. Para modificar o, en su caso, adicionar información que asentar en el registro o su renovación, deberás realizar lo siguiente, según corresponda:
   a) Modificar el apartado de denominación o razón social, adjuntar el requisito señalado en la fracción I, inciso a) del presente apartado.
   b) Modificar o adicionar datos del apoderado aduanal, agencia aduanal o agente aduanal, adjuntar el requisito señalado en la fracción I, inciso d) del presente apartado.
III. Para el caso de la renovación del registro, además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, inciso c) del presente apartado, deberás adjuntar un escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad que las circunstancias por las que se te otorgó el registro, no han variado y que continúas cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Contar con e.firma vigente. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. III. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. IV. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro. V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. VI. Contar con Programa IMMEX vigente, o en caso, de no contar con dicho programa, haber realizado importaciones con un valor mayor al monto establecido en los artículos 100, fracción II de la Ley y 144, primer párrafo del Reglamento de la Ley, en relación con el Anexo 13 de las RGCE, o bien, que en el ejercicio de inicio de operaciones estimas efectuar importaciones con un valor superior a lo señalado en dichos artículos. VII. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial. VIII. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda. En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.

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 la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	Sí, para obtener el registro la autoridad podrá realizar una visita de inspección inicial para constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del mismo.

Resolución del Trámite o Servicio
I. La resolución para el registro se te notificará a través de la Ventanilla Digital. II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te 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
Para la inscripción en el registro sesenta días.	Para la inscripción en el registro treinta días.	Para la inscripción en el registro quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta o, para la renovación y modificación o adición, el acuse de recepción.	Para la inscripción en el registro y su renovación será de un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Una vez que se obtenga el registro, deberás permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones. II. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud de registro se tendrá por no presentada. III. El plazo máximo para que la autoridad resuelva la solicitud de registro se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite. IV. El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso de renovación. V. Para realizar la modificación de la clave en el RFC o, en su caso, la modificación o adición de transportistas, únicamente deberás capturar los datos correspondientes.

VI. La autoridad podrá requerir información o documentación en cualquier momento, cuando detecte que la empresa ha dejado de cumplir con los requisitos necesarios para la obtención de su registro o renovación, y en su caso, podrá suspender la inscripción del mismo.

VII. En caso de presentar el aviso de modificación, o en su caso la adición de los datos asentados en el registro, se emitirá el acuse correspondiente, el cual surtirá sus efectos al sexto día siguiente al de su presentación; en caso de encontrarse alguna irregularidad la autoridad te podrá requerir para que en un plazo de quince días subsanes dicha irregularidad, y en caso contrario, se tendrá por no realizada la modificación.

VIII. Cuando derivado de la fusión o escisión de dos o más empresas que cuenten con la autorización en el registro, resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con autorización, la empresa que resulte de la fusión o escisión, deberá presentar una nueva solicitud para obtener el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas.

Fundamento jurídico

Artículos 59, 98 y 100 de la Ley, 17-H-Bis, 17-K, 28, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF, 40, inciso a) y penúltimo párrafo de la LFD, 144, fracción III del Reglamento, y las reglas 7.5.1., 7.5.2. y 7.5.4. y el Anexo 13 de las RGCE, las reglas 2.1.24., 2.8.1.5. y 2.8.1.6. y el Anexo 19 de la RMF.

61/LA Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación.

	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Presenta la solicitud para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro, o bien, el aviso de renovación.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: $38,797.00** (treinta y ocho mil setecientos noventa y siete pesos 00/100 m.n.)

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales.	I. Cuando desees obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. II. En caso de solicitar la renovación, debes presentarla treinta días previos al vencimiento de la vigencia del Registro.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html

II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.

III. Para el caso de solicitar el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberás realizar lo siguiente:

a) Selecciona trámites de la SHCP.

b) En el apartado de AGACE, selecciona “Registros de Comercio Exterior”.

c) Selecciona “Solicitud de Registro en el Esquema Integral de Certificación”.

IV. Para el caso de presentar el aviso de renovación, deberás realizar lo siguiente:

a) En el apartado de “Trámites”, elije la opción “Solicitudes subsecuentes”.

b) En el apartado “Folio del trámite”, captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro.

c) Selecciona “Solicitar renovación”.

V. Captura la información solicitada.

VI. Adjunta la documentación solicitada.

VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

A. Para la solicitud de inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberás adjuntar los siguientes documentos:

I. Requisitos generales:

a) Documento con el que acredites la relación laboral de las personas señaladas como enlaces operativos, por ejemplo, recibo de nómina, contrato laboral o carta firmada por el representante legal.

b) Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

En el caso, de la modalidad IVA e IEPS rubro A, podrás adjuntar la primera y última hoja de las constancias de al menos diez trabajadores registrados ante el IMSS, así como un listado con el nombre y clave en el RFC de dichos empleados.

c) Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.

d) Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud.

Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

e) Listado que contenga el nombre, denominación o razón y domicilio de tus clientes y proveedores en el extranjero directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el registro, con los que realizaste operaciones de comercio exterior durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y, en caso de contar con los dos roles, deberán declararse en ambos.

Para el caso de la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrás presentar un listado que contenga únicamente el nombre y domicilio de tus principales clientes y proveedores en el extranjero de los últimos doce meses.

En caso de que no cumplas con el presente requisito, deberás adjuntar escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal, en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad que no cuentas con clientes o proveedores.

f) Listado que contenga el nombre y la clave en el RFC de tus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos seis meses contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud.

Para el caso de la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrás presentar un listado que contenga únicamente el nombre y clave en el RFC de tus principales proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional.

En caso de que no cumplas con el presente requisito, deberás adjuntar escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal, en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad que no cuentas con proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional.

g) Contrato o título de propiedad con el que acredites 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, 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.

En caso de contar con un contrato de subarrendamiento, deberás adjuntar el contrato de arrendamiento principal que contenga una vigencia igual o mayor a la del contrato de subarrendamiento, así como la documentación que acredite la autorización general para dar el inmueble en subarrendamiento.

h) Reporte de saldos de mercancías 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, el cual deberá señalar de forma enunciativa, más no limitativa, la información mínima requerida para la identificación de las operaciones, por ejemplo, número de pedimento, fecha de pago o fecha de entrada, clave de pedimento, fracción arancelaria, cantidad y valor de la importación, saldo y valor de saldo.

i) Listado de los socios, accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración, que se encuentren obligados a tributar en México.

En el caso de los socios o accionistas que no se encuentren obligados a tributar en México, deberás presentar la información establecida en la ficha de trámite 139/CFF “Declaración de 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)”, contenida en el Anexo 1-A de la RMF, correspondiente al ejercicio fiscal en curso o del último ejercicio por el que estuvo obligado, acompañando su acuse de presentación ante el SAT.

Cuando 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 del representante legal, administrador único o los miembros del consejo de administración, deberás presentar la documentación con la que acredites que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, como son, la 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 o pasaporte expedido por su país de origen, etc.

j) Recibo de pago de derechos con el sello digital o el comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, donde conste el pago correspondiente.

Podrás obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los doce meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir con los requisitos señalados en los incisos b), c) y d) de la presente fracción, con la documentación que soporte la contratación de los empleados y los CFDI de nómina expedidos a tus trabajadores contratados, asimismo, podrás cumplir con el requisito señalado en el inciso h), con el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley en relación con el Anexo 24 de las RGCE.

II. Modalidad IVA e IEPS:

a) Para el rubro A, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Para el caso de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación IMMEX:

i. CFDI, título de propiedad, pedimentos de importación propios o contratos que amparen que cuentas con el legal uso o goce de la maquinaria y equipo, con sus respectivos CFDI que amparen el pago, para llevar a cabo el proceso productivo o servicio.

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, podrás acreditar el requisito a través de una de las empresas que te realiza la manufactura, para lo cual deberás presentar el contrato vigente con el que acredites 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.

ii. Fotografías de la planta productiva, así como del proceso productivo.

iii. En caso de haber declarado que realizaste constancias de transferencia de mercancías, deberás adjuntar dos constancias de transferencia de mercancías, así como un Excel con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transferiste mercancías mediante dichas constancias y los montos en moneda nacional.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX otorgado por la SE durante los doce meses previos a la presentación a la solicitud podrán no cumplir este requisito.

iv. Diagrama de flujo en el que describas de manera detallada tu principal proceso productivo, en términos de valor o volumen de producción, en el que se muestre el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, punto de entrada al país, 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 y su destino o descargo, así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

v. 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, deberás de acompañarlo con su traducción al español.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en tu 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 de las RGCE, adicionalmente deberás adjuntar un escrito libre firmado por tu representante legal en donde manifiestes que realizas dichas operaciones, así como las empresas con las que las realizas y por lo menos un número de pedimento.

2. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, deberás adjuntar lo siguiente:

i. Documentación con la que acredites que se realizaron operaciones al amparo del Programa IMMEX en al menos doce meses previos a la solicitud.

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

3. Para el caso de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción II, inciso a), numeral 1, romanitos i, iii, iv y v del presente apartado, deberás adjuntar 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, y no estar sujeto a un procedimiento de cancelación.

4. Para el caso de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción II, inciso a), numeral 1, romanitos i, iii, iv y v del presente apartado, deberás adjuntar la autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico

b) Para el rubro AA, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I del presente apartado, deberás adjuntar la documentación de por lo menos uno de los siguientes supuestos:

1. Los registros patronales y las constancias de más de mil empleados registrados ante el IMSS, del SUA, de los últimos doce meses.

2. Última declaración fiscal, CFDI o documento equivalentes, títulos de propiedad o pedimento de importación con la que acredites que el valor de tu maquinaria o equipo tiene un valor igual o mayor a $50,000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 m.n.).

En caso, de que cuentes con un crédito por parte del SAT, dentro de los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, deberás adjuntar la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, así como el comprobante de pago respectivo.

c) Para el rubro AAA, además de cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y II, inciso b), segundo párrafo del presente apartado, deberás adjuntar la documentación de por lo menos uno de los siguientes supuestos:

1. Los registros patronales y las constancias de más de dos mil quinientos empleados registrados ante el IMSS, del SUA, de los últimos doce meses.
2. Última declaración fiscal, CFDI o documento equivalentes, títulos de propiedad o pedimento de importación con la que acredites que el valor de tu maquinaria o equipo tiene un valor igual o mayor a $100,000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 m.n.).
3. Listado del total de tus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que te transfieran mercancías a través de operaciones virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que estas solicitando el registro y sus valores de los últimos seis meses.

III. Para la modalidad de Comercializadora e Importadora, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, excepto el inciso b), del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

a) Formato E3 “Perfil de la Empresa” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior.

b) Documentación con la que acredites haber efectuado en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingreses tu solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a $300,000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 m.n.).

IV. Para la modalidad Operador Económico Autorizado, además de cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y III, inciso b) del presente apartado, deberás adjuntar el formato E3 “Perfil de la Empresa” o E8 “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico” contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, así como con lo siguiente, según corresponda:

a) Para el rubro Importador y/o Exportador, adicionalmente deberás adjuntar el documento con el que acredites haber efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años anteriores a la solicitud.

b) Para el rubro Controladora, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:

1. Documento emitido por la SE, mediante el cual acredites que has sido designada como sociedad controladora 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 tu 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.
2. Listado de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.
3. Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la sociedad controladora y de las sociedades controladas.
4. Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.

c) Para el rubro Aeronaves, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:

1. Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.
2. Permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.

d) Para el rubro SECIIT, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:

1. Programa IMMEX vigente y contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en los rubros AA o AAA.
2. Dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9. de las RGCE, 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. de las RGCE.
3. Cumplir con alguno de los siguientes supuestos:
   i. Con la fracción II, inciso b), numeral 1 del presente apartado.
   ii. Documentos con los que acredites que cuentas con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30,000,000 (treinta millones) de dólares de los Estados Unidos de América.
   iii. Documento con el que acredites que cotizas en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.

   En el caso de que no cotices en mercados reconocidos, podrás presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de tus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.
4. Documento con la que acredites que los medios de transporte que utilizarás para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.

5. Diagrama de flujo que describa la operación de tu SECIIT, y que el mismo cumple con el Anexo 24, apartado B de las RGCE 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; así como un diagrama de flujo del sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.

e) Para el rubro Textil, adicionalmente deberás cumplir con lo siguiente:

1. En relación con el requisito señalado en la fracción I, inciso b) del presente apartado, las constancias y el listado serán de al menos treinta empleados.
2. En relación con el requisito señalado en la fracción I, inciso d) del presente apartado, los comprobantes serán de al menos treinta empleados.

f) Para el rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, adicionalmente deberás adjuntar 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.

g) Para el rubro Tercerización Logística, adicionalmente deberás adjuntar el contrato con el que acredites la relación comercial, en caso de contar con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior, así como el listado que contenga el nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y el tipo de Registro de cada uno de los terceros contratados.

Para los socios del programa denominado CTPAT, podrán acreditar los formatos E3 “Perfil de la Empresa” o E8 “Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico” contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda, con los siguientes documentos:

a) Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual te acredites como socio del programa CBP (CTPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (CTPAT), y su correspondiente traducción al español.

b) Documentación con la que acredites que cumples con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato E3 “Perfil de la empresa” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (CTPAT).

En caso de contar con unidades de transporte propio, podrás solicitar el presente Registro simultáneamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, adjuntando lo siguiente:

a) Formato denominado E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad.

b) Permiso único para operar el transporte privado de carga vigente expedido por la SICT.

c) Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, el número de unidades propias con las que cuentas para operar el transporte privado de carga.

d) Documento con el que acredites estar inscrito en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.5. de las RGCE.

V. Modalidad Socio Comercial Certificado:

a) Para el rubro Auto Transportista Terrestre, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f), del presente apartado, para lo cual deberás adjuntar lo siguiente:

1. Documento con el que acredites que realizas operaciones de autotransporte terrestre federal.
2. Formato denominado E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, 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.
3. Documentación con la que se acredite que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre” contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
4. En caso de tratarse de empresas porteadoras, el documento con la que acredites estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.5. de las RGCE.
5. Documento con el que acredites dos años de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías.
6. Permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.
7. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, el número de unidades propias o arrendadas que utilizas para la prestación del servicio.

   En caso de contar con unidades arrendadas, deberás adjuntar el contrato con el que acredites el arrendamiento de dichas unidades.
8. Contrato o título de propiedad con el que acredites el legal uso o goce de instalaciones, utilizadas para el resguardo de tus unidades y para la operación de la matriz.

Para los socios del programa denominado CTPAT, podrán acreditar el requisito señalado en el numeral 2, inciso a) de la presente fracción, con los siguientes documentos:

1. Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CTPAT, con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones certificadas y validadas por CBP, así como anexar la correspondiente traducción simple al español.
2. Documentación con la que acredites que cumples con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato E5 “Perfil del Auto Transportista Terrestre”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP.

b) Para el rubro Agente Aduanal, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e), f) y g) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Formato denominado E4 “Perfil del Agente Aduanal” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.
2. Documentación con la que acredites:
   i. Que la patente aduanal esté activa y no se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley, ni haber estado suspendida o cancelada en los tres años anteriores a aquél en que solicitan la inscripción en el registro.
   ii. Haber promovido por cuenta ajena el despacho de mercancías en los dos años anteriores a aquél en que solicitas el Registro.
   iii. En caso de haberse incorporado o constituido una o más sociedades, de conformidad con artículo 163, fracción II de la Ley, derogada mediante Decreto publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, estas deberán haber presentado la declaración del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estén obligados la o las sociedades a la fecha de la presentación de la solicitud.

c) Para el rubro Transportista Ferroviario deberás adjuntar lo siguiente:

1. Los requisitos establecidos en la fracción I, excepto con los incisos e) y f) del presente apartado.
2. Los requisitos señalados en el inciso a), numerales 7 y 8 de la presente fracción.
3. Formato E9 “Perfil del Transportista Ferroviario” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada una de las instalaciones, 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.
4. Concesión o el permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.
5. Documentación con la que acredites que cuentas con unidades propias o arrendadas, en comodato u otra figura jurídica con la que acredites la posesión de las mismas, que utilizas para la prestación del servicio.
6. Documentación con la que acredites que los medios de transporte que utilizarás para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado E9 “Perfil del Transportista Ferroviario” contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
7. Documentación con la que acredites dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que solicites el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.

d) Para el rubro Parque Industrial, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Formato denominado E10 “Perfil del Parque Industrial” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada Parque Industrial.
2. Documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental a la norma “NMX-R-046-SCFI-2015, Parques Industriales-Especificaciones”.

e) Para el rubro Recinto Fiscalizado, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar el formato denominado E8 “Perfil del Recinto Fiscalizado”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada instalación autorizada.

f) Para el rubro Mensajería y Paquetería, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:

1. Formato denominado E6 “Perfil de Mensajería y Paquetería”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, cumpliendo con los estándares mínimos de seguridad establecidos en dicho perfil, por cada una de las instalaciones donde procesan mercancías de comercio exterior.
2. Los documentos, con los que acredites que las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías son propiedad de la empresa de mensajería y paquetería o bien de alguna de sus empresas filiales, subsidiarias o matrices nacionales o extranjeras.

   En su caso, el contrato de servicios con una vigencia mínima de cinco 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 SICT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos treinta aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.
3. Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT.
4. 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.
5. Dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estés obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas, en el que se acredite que cuentas con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América.

Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, además de cumplir con el párrafo anterior, deberás anexar la documentación que acredite de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, lo siguiente:

1. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad la denominación o razón social, domicilio fiscal y clave en el RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.
2. 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 SICT, mediante el cual ponga a tu 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.
3. Documento con el que acredites que cuentas de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
4. Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes.

g) Para el rubro Almacén General de Depósito, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Formato denominado E11 “Perfil del Almacén General de Depósito” contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada local, instalación, bodega o sucursal que el almacén general de depósito determine.
2. Autorización vigente para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal.

B. En el caso del aviso de renovación del registro, deberás adjuntar un escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad que las circunstancias por las que se te otorgó el registro, no han variado y que continúas cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

III. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda.

En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.

IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

V. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de registro.

VI. Tener registrados ante el SAT los domicilios en los que realices actividades vinculadas con el programa de maquila o exportación o utilices para el desarrollo de tus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.

VII. Contar con medios de contacto actualizado para efectos del buzón tributario, en términos del artículo 17-K, penúltimo párrafo del CFF.

VIII. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial.

IX. Que el SAT, no haya interpuesto querella o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, representante legal o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.

X. Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley, en relación con el Anexo 24 de las RGCE.

XI. Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF.

XII. Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, así como los mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

XIII. Los socios o accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se le hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

XIV. Haber realizado el pago del derecho a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 19 “Cantidades actualizadas de la LFD” de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud.

XV. Tratándose de la Modalidad IVA e IEPS, rubro A, deberás acreditar que cumples con lo siguiente:

a) La obligación de emitir CFDI de nómina a tus 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.

b) Infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX, el proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad de su Programa, para lo cual la autoridad aduanera podrá realizar en todo momento, inspecciones en los domicilios o establecimientos en los que se realizan operaciones.

c) Haber importado temporalmente mercancías al amparo de su Programa IMMEX y retornarlas, durante los últimos doce meses, al menos el 60% del valor total de las importaciones temporales de insumos realizadas en el período señalado.

XVI. En caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS o haber garantizado el interés fiscal de IVA e IEPS, deberás estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones relativas al Anexo 30 de las RGCE.

XVII. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, 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. de las RGCE.

XVIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubros Controladora y Aeronaves, Textil, Recinto Fiscalizado Estratégico, Tercerización Logística, deberás contar con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros.

XIX. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, rubro A, y modalidad Operador Económico Autorizado, rubros Controladora, Aeronaves, Textil, Tercerización Logística, contar con autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.

XX. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, deberás contar con la autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y no estar sujeto al inicio de cancelación.

XXI. Tratándose de la Modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Recinto Fiscalizado, deberás contar con la autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado y no estar sujeto al inicio de cancelación.

XXII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, contar con al menos una instalación para la prestación de los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior.

XXIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, que cuenten con socios del programa denominado CTPAT, deberán haber autorizado a CBP (CTPAT) a intercambiar información con México, a través de su portal de CTPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina.

XXIV. Tratándose de la Modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Almacén General de Depósito, deberás acreditar que prestaste el servicio de almacenamiento de mercancías bajo el régimen de depósito fiscal, por lo menos dos años previos a la presentación de la solicitud.

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 la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	Si, para obtener el registro la autoridad podrá realizar una visita de inspección inicial para constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del mismo.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución para el registro se te notificará a través de la Ventanilla Digital.

II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te 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**
I. Para la inscripción en el registro, modalidades IVA e IEPS y Comercializadora e Importadora, sesenta días. II. Para la inscripción en el registro, modalidades Operador Económico Autorizado rubros controladora, Aeronaves, SECIIT, Textil y Régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y Socio Comercial Certificado, ciento veinte días.	No aplica.	Para la inscripción en el registro quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta o, para la renovación, el acuse de recepción.	I. Modalidad IVA e IEPS, un año. II. Modalidades Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, dos años.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español.

II. El domicilio objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce debe coincidir plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT.

III. Una vez que se obtenga el registro, deberás permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones.

IV. Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos doce meses previos a la presentación de la solicitud de Registro, no estarán sujetas al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado A, fracciones I, incisos e) y f), II, inciso a), numeral 1, romanito iii, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.

V. La documentación que se exhiba para acreditar el requisito establecido en el apartado A, fracción I, inciso i), cuarto párrafo, 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, no podrá ser considerada para acreditar dicho requisito.

VI. En caso de contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS rubro A, podrás renovar en los rubros AA y AAA, siempre que en la solicitud de renovación acredites el cumplimiento de los requisitos del rubro correspondiente, por lo que la autoridad emitirá resolución de conformidad con la regla 7.1.6. de las RGCE, otorgando para cualquiera de los anteriores rubros, una vigencia de un año.

VII. Tratándose de la modalidad de IVA e IEPS, cualquier rubro, podrán acreditar los requisitos de personal, infraestructura y montos de inversión en territorio nacional, a través de la empresa que cuente con el Programa IMMEX, modalidad de albergue con la que hayas operado los último tres años, siempre que, la empresa con el Programa IMMEX, 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. Deberás contar con un Programa IMMEX, obtenido por primera vez durante los últimos doce meses previos a tu solicitud y adjuntes los siguientes documentos:

a) Contrato celebrado, por un mínimo de tres 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) Poder notarial con el cual se acredite la personalidad del representante legal de la empresa con el Programa IMMEX, modalidad de albergue.

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

VIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, deberás haber efectuado operaciones de comercio exterior, durante los últimos dos años previos a la presentación de tu solicitud.

Se exceptuará del plazo de los dos años a que se refiere el párrafo anterior, a las empresas de nueva creación que formen parte de un mismo grupo o que resulten de una fusión o escisión, siempre que el grupo, las empresas fusionantes o, en su caso, la sociedad escindente, hayan efectuado operaciones de comercio exterior en el plazo referido y la empresa anexe a su solicitud, documento en el que conste la fusión o escisión de la sociedad, o bien, que acrediten que forma parte del mismo grupo, conforme a lo establecido en la regla 7.1.7. de las RGCE.

Asimismo, se exceptúa a las empresas de nueva creación que previo a su constitución hayan operado durante los últimos dos años como empresas extranjeras al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue, siempre que presenten la siguiente documentación:

a) Declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa, que indique el número de personas que cuentan con experiencia en materia de comercio exterior.

b) Contrato celebrado por un mínimo de dos años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.

IX. En caso de que cuentes con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, y solicites el registro en el rubro SECIIT, deberás cumplir con el requisitos establecidos en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" contenido en el inciso d), fracción IV, del apartado A, con excepción de los numerales 3 y 5 de dicho inciso, exclusivamente con los catálogos y módulos del Anexo 24, apartado B, de las RGCE, 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 tus operaciones de comercio exterior dentro de los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de tu solicitud, con empresas que tengan registro vigente en el rubro SECIIT.

X. El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso de renovación.

Fundamento jurídico

Artículos 14, 14-A, 59, 100-A, 159, 163, 164, 165 y 166 de la Ley, 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 27 de la Ley del ISR, 40 LFD, 17-K, 17-H, 17-H Bis, 27, 28, 69, 69-B, 69-B Bis, y 134 del CFF, 29 del Reglamento del CFF, y las reglas 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6., 7.2.3., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE, las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. y el Anexo 19 de la RMF.

62/LA Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta los avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, según corresponda a tu Registro otorgado: I. Fusión de una empresa que cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro y subsista la que cuenta con dicho registro vigente. II. Cambio de la situación respecto del documento con el que hayas acreditado el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde realizas los procesos productivos o la prestación de servicios. III. Informar que solventaste las observaciones respecto de los estándares mínimos de seguridad señaladas en la resolución de Registro o que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento. IV. Modificación de la información asentada en los perfiles contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda. V. Relacionados con incidentes de seguridad. VI. Adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior. VII. Cambios en el sistema corporativo y en el SECIIT. VIII. Alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior. IX. Adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales, o sociedades a las que pertenece la patente aduanal. X. Adición de fracciones arancelarias a tu Registro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	Cuando hayas obtenido tu Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, y debas presentar los avisos señalados en el apartado “Descripción del Trámite o Servicio”, en los plazos siguientes: I. Para la fracción I, dentro de los diez días posteriores a que hayan quedado inscritos los acuerdos de fusión o escisión en el Registro Público de Comercio. II. Para las fracciones II, V y IX, dentro de los cinco días siguientes contados a partir del supuesto que corresponda. III. Para la fracción III, en un plazo no mayor a seis meses tratándose de la resolución o, en un plazo no mayor a veinte días tratándose de una inspección de supervisión de cumplimiento. IV. Para la fracción IV, dentro del mes siguiente realizada la modificación. En el supuesto de haber realizado la apertura, cierre o modificación de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de tus actividades, dentro del mes siguiente de la presentación del aviso que corresponda. V. Para la fracción VI, en el mes siguiente trascurrido el semestre. VI. Para la fracción VII, cambios en el sistema corporativos y en el SECIIT dentro del plazo de diez días siguientes contados a partir de la modificación. VII. Para la fracción VIII, dentro de los treinta días siguientes a que no aparezcan publicados en el Portal del SAT. VIII. Para la fracción X, al menos un mes previo a la importación temporal de las mercancías por las que presentas el aviso.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través de la Ventanilla Digital, en la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. En el apartado de “Trámites”, elije la opción “Solicitudes subsecuentes”. IV. En el apartado “Folio del trámite”, captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro o bien el de renovación. V. Selecciona “Aviso de obligaciones”. VI. Selecciona el tipo de aviso que deseas presentar. VII. Captura la información solicitada. VIII. Adjunta la documentación solicitada. IX. Firma la solicitud.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre en el que manifiestes el tipo de aviso que presentas, así como el detalle de los cambios que realizaste, según corresponda a tu Registro. a) Para la adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, deberás señalar los nombres y la clave en el RFC de las empresas transportistas que se adicionan o revocan. b) Para el alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior, deberás señalar los nombre, denominación o razón social, la clave en el RFC y, en caso de alta el tipo de Registro. II. Cuando se lleve a cabo la fusión de una empresa que se encuentre registrada en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho registro vigente: a) Documento con el que acredites la transferencia de la totalidad del activo fijo e insumos que en su caso reciba la empresa. b) Documento debidamente protocolizado donde conste la fusión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. III. Cuando cambie la situación respecto del documento con el que hayas acreditado el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde realizas los procesos productivos o la prestación de servicios, el contrato o el título de propiedad, 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. IV. Para solventar las observaciones respecto de los estándares mínimos de seguridad señaladas en la resolución de Registro o que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento, la documentación con la que acredites que solventaste dichas observaciones. V. Para modificar la información asentada en los perfiles contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, el formato del perfil correspondiente por cada una de las instalaciones en las que realices operaciones de comercio exterior. VI. Relacionados con incidentes de seguridad, la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad. VII. Para cambios en el sistema corporativo y en el SECIIT, la documentación con la que acredites que el mismo cumple con lo establecido en el Anexo 24, apartado B de las RGCE y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE. VIII. Para la adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales, o sociedades a las que pertenece la patente aduanal, en el escrito libre deberás señalar lo siguiente: a) Para mandatarios: nombre completo, clave en el RFC, aduana en la que actúa, el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Mencionando solo aquellos que hayan sido adicionados o en su caso ya no se encuentren autorizados como sus representantes o mandatarios. b) Para aduanas: la aduana de adscripción y las aduanas adicionales, así como la modificación a las mismas. c) Para sociedades: nombre o denominación social y la clave en el RFC. IX. Para la adición de fracciones arancelarias a tu Registro, deberás adjuntar lo siguiente: a) Listado de las fracciones arancelarias y descripción de las mercancías. b) Diagrama de flujo que muestre el proceso productivo que involucra a las mercancías por las que presentas el aviso, que al menos contenga lo siguiente: 1. El lugar de origen de las mercancías, su entrada al país y su recepción en la empresa. 2. Su integración al proceso productivo. 3. Realización de tu proceso productivo o de tu servicio, según corresponda. 4. Punto de salida y su destino. 5. Procesos complementarios y servicios que le agregan valor a tu producto final (procesos de submanufactura).

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Contar con e.firma vigente. II. Contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. V. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro. VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.

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 la Ventanilla Digital a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
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.	Veinte días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuses de recepción de trámite y de aceptación.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español. II. Cuando la información o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la autoridad te requerirá a fin de que subsanes dichas inconsistencias en un plazo no mayor a veinte días, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento. En caso, de no subsanar las inconsistencias en dicho plazo, se tendrá por no presentado el aviso correspondiente y se dará inicio al procedimiento de cancelación de tu Registro.

Fundamento jurídico
Artículos 100-A de la Ley, 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 27 y 32-D del CFF, las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.2.1., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE y los Anexos 24 y 30 de las RGCE.

63/LA Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para la aceptación, renovación de la fianza, ampliación de la vigencia de la carta de crédito, el aumento del monto garantizado o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	I. Cuando desees obtener la aceptación, el aumento de monto garantizado o cancelación de la garantía. II. En caso de solicitar la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, debes presentarla dentro de los primeros diez días siguientes a los doce meses en que hayas obtenido la aceptación.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html

II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.

III. Para el caso de solicitar la aceptación de la garantía, deberás realizar lo siguiente:

a) Selecciona trámites de la SHCP.

b) En el apartado de AGACE, selecciona “Registros de Comercio Exterior”

c) Selecciona “Garantías en materia de IVA e IEPS” y elije la opción “Aceptación de la Garantía en materia de IVA e IEPS”.

IV. Para el caso de solicitar la renovación de la fianza, la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, aumento de monto o cancelación, deberás realizar lo siguiente:

a) En el apartado de “Trámites”, elije la opción “Solicitudes subsecuentes”.

b) En el apartado “Folio del trámite”, captura el número de folio con el que se obtuvo la aceptación de la garantía.

c) Selecciona “Solicitar cancelación” o, en su caso, “Solicitar modificación”.

V. Captura la información solicitada.

VI. Adjunta la documentación solicitada.

VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Para la solicitud de aceptación de la garantía, deberás adjuntar los siguientes documentos:

a) Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, en la que acredites tu actividad preponderante.

b) Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y copia de su identificación oficial vigente.

c) Póliza de fianza proporcionada por la Institución de Fianza o la carta de crédito membretada por la Institución de Crédito.

Tratándose de la carta de crédito, se deberá presentar escrito libre ante la AGACE en la que adjuntes la carta de crédito en hoja membretada de la Institución de Crédito autorizada, así como de los documentos señalados en los incisos a) y b) de la presente fracción.

d) Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud.

e) Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.

f) Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud.

Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

II. Para la renovación de la fianza, deberás adjuntar el documento modificatorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza.

III. Para la ampliación de vigencia de la carta de crédito, deberás adjuntar escrito libre en hoja membretada, en el que manifiestes que no se anexa documento modificatorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito, toda vez que la misma señala “La vigencia de esta Carta de Crédito se ampliará en forma automática por períodos adicionales de un año a partir de la fecha de vencimiento a menos que el Banco Emisor dé aviso por escrito a la Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior, con por lo menos sesenta días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia”.

IV. Para el caso del aumento de monto garantizado, deberás adjuntar el documento modificatorio de la póliza de fianza o de la carta de crédito.

V. En caso de que posteriormente obtengas el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros, podrás presentar la solicitud de cancelación en el que adjuntes escrito libre señalando que el monto garantizado pendiente en el SCCCyG, se transfiera al saldo del crédito fiscal otorgado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

III. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de las fracciones II y VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

IV. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.

V. Contar con programa o autorización vigente para poder destinar mercancía al amparo de los regímenes señalados en los artículos 28-A, primer párrafo de la Ley del IVA y 15-A, primer párrafo de la Ley del IEPS.

VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.

VII. Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF

VIII. Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo 30 de las RGCE, en caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS o con una garantía de IVA e IEPS, incluso si esta se encuentra vigente o vencida.

IX. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda.

En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.

X. Tener registrados ante el SAT los domicilios en los que realices actividades vinculadas con el Programa de maquila o exportación o utilices para el desarrollo de tus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.

XI. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial.

XII. Que el SAT, no haya interpuesto querella o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.

XIII. Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley.

XIV. Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no se encuentren vinculados con empresas a las que se les hubiera cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

XV. La solicitud de cancelación procederá cuando se efectúe el pago del IVA y/o IEPS que haya sido objeto de la garantía ofrecida, debiendo adjuntar el comprobante de pago respectivo o, en su caso, acreditar que no exista saldo pendiente sujeto a la citada garantía.

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 la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado al trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará a través de la Ventanilla Digital.

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**
I. Para la aceptación, renovación o ampliación será de treinta días. II. Para la cancelación será de cuatro meses.	No aplica.	Quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recepción de trámite.	I. Para la aceptación de fianza o carta de crédito será de treinta meses. II. En el caso de la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, se te otorgará por un periodo de doce meses adicionales a la vigencia aceptada.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, se entenderá que se desistió de la solicitud. II. El plazo máximo para que la autoridad resuelva la solicitud de aceptación se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite. III. En caso de que la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, no se presente en tiempo y forma, se tendrá por no renovada la fianza o no ampliada la vigencia de la carta de crédito, según corresponda, y como consecuencia deberás solicitar la cancelación de la garantía. Una vez cancelada, podrás volver a presentar la solicitud de aceptación de una nueva garantía en términos de la presente ficha.
Fundamento jurídico
Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 141 y 142 del CFF, 89 y 90 del Reglamento del CFF, y las reglas 7.4.1., 7.4.2., 7.4.4. y 7.4.10. de las RGCE.

64/LA Solicitud de autorización para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas que hubieran importado temporalmente mercancías.	Hasta tres meses antes del plazo de vencimiento de la importación temporal.	
¿Dónde puedo presentarlo?	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a las 14:30 horas. II. Ante la ADJ más cercana al lugar donde se encuentren las mercancías que se pretendan donar.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre de solicitud, en el que cumplas con lo establecido en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo y 19 del CFF, precisando y manifestando bajo protesta de decir verdad lo siguiente: a) Las causas que motivan la donación. b) La cantidad de las mercancías por la que se solicita la donación (expresada en unidades de medida de la TIGIE). c) El lugar específico donde se encuentran las mercancías por las que se solicita la donación, precisando la o las personas que tienen la posesión o el resguardo de las mismas. d) Las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales a las que se encuentran sujetas las mercancías por las que se solicita la donación. e) Si las mercancías que se pretenden donar, han estado relacionadas en algún procedimiento penal, por la posible comisión o por la comisión de algún delito, de carácter federal y/o local. f) Si las mercancías por las que se solicita la donación se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones administrativas, corporativas, fiscales, ambientales, aduaneras, de comercio exterior y demás, de conformidad con las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales que les sean aplicables. g) Que asume la responsabilidad de cumplir y cubrir todas las obligaciones, compromisos, consecuencias y/o gastos no cubiertos o aquellos gastos que se deriven por un accidente, caso fortuito o fuerza mayor o los que se deriven (en las materias civil, administrativa, mercantil, penal, fiscal, ambiental, marítima, laboral y de cualquier otra índole), que se hayan generado desde su importación, hasta la fecha en que las autoridades correspondientes reciban las mismas, mediante acta de entrega recepción, para su administración y destino, en caso de que se autorice la donación de las mercancías objeto de la solicitud. II. Al escrito libre deberás adjuntar lo siguiente: a) Catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc. (en idioma español) que describan de manera detallada las características físicas y técnicas y demás elementos que permitirán la plena identificación de las mercancías por las que se solicita la donación.		

b) Documento(s) que ampare(n) la importación temporal de las mercancías por las que se solicita la donación.

c) Documento(s) con el(los) cual(es) se acredite la propiedad de las mercancías por las que se solicita la donación.

d) Documento emitido por un perito en la materia, que ampare el valor de las mercancías por las que se solicita la donación, con fecha no mayor a tres meses previos a la fecha de presentación de tu solicitud.

e) Documento emitido por un perito en la materia, en el cual se acredite que las mercancías por las que se solicita la donación, se encuentran en buenas condiciones de uso, con fecha no mayor a tres meses previos a la fecha de presentación de tu solicitud.

f) En su caso, los documentos vigentes con los que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere la fracción I, inciso f) de este apartado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. Que el plazo de la importación temporal de la mercancía no haya vencido.

V. Contar con buzón tributario.

VI. No se podrá solicitar autorización para donar al Fisco Federal mercancías explosivas, inflamables, corrosivas, contaminantes, radiactivas o perecederas, salvo que la autoridad aduanera considere que existan causas debidamente justificadas.

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?
Acude a las oficinas de la autoridad aduanera que corresponda o consulta tu buzón tributario.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará a través del buzón tributario, o de forma personal.

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
Un mes.	Veintinueve días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, se encuentre en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español.

II. La documentación que se deba presentar en relación con el trámite podrá enviarse a través del buzón tributario o entregarse en la oficialía de partes o control de gestión de la autoridad aduanera que corresponda.

III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos18, 18-A y 19 del CFF, 164 del Reglamento, y las reglas 1.2.2. y 3.3.18. de las RGCE.

65/LA Autorización de importación de menaje de casa para estudiantes e investigadores nacionales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para importar el menaje de casa sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las y los estudiantes e investigadores nacionales que retornen al país después de residir en el extranjero o tratándose de menores de edad, el padre o tutor de dichos estudiantes.	Hasta tres meses antes de su arribo a territorio nacional, o dentro de los seis meses posteriores a su arribo a territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a las 14:30 horas. II. Ante las ADJ a través del buzón tributario. https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
IV. En su caso, ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) Nombre del importador.
   b) Domicilio donde estableció su residencia en el extranjero.
   c) El tiempo de residencia en el extranjero.
   d) Fecha de arribo a territorio nacional.
   e) Descripción detallada y cantidad de los bienes que integran el menaje de casa.
   f) Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos seis meses antes de su arribo a territorio nacional.
II. Constancia o constancias expedidas por las instituciones académicas en que hubieren efectuado sus estudios o investigaciones en el extranjero, en la que se haga constar que la duración de sus estudios fue de al menos un año.
III. Copia del documento que acredite su arribo a territorio nacional, en caso de que el solicitante se encuentre en el extranjero.
IV. Copia de la hoja del pasaporte en que se encuentre el sello de ingreso a territorio nacional del INM, en caso de que el solicitante ya se encuentre en territorio nacional.
V. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Ser estudiante o investigador nacional.
II. Haber residido en el extranjero por lo menos un año.
III. Contar con firma electrónica avanzada vigente, en caso de presentarse por buzón tributario.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus 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?**
Acudir a la ACNCE o consultar el buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.
II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será notificada a través del 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**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. 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 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. El plazo máximo para que cumplas con la información solicitada será a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción VII de la Ley, 100, 101, penúltimo y último párrafo, 32-D y 69-B del CFF y 104 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.3.4. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.	

66/LA Autorización para la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización cuando recibas mercancía donada del extranjero para ser destinada a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social, sin el pago de los impuestos al comercio exterior).	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Organismos públicos y personas morales con fines no lucrativos autorizados para recibir donativos deducibles en el ISR.	Cuando desees autorización para la exención de impuestos al comercio exterior de mercancía donada del extranjero para ser destinada a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Captura los datos que te solicita el trámite. IV. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Captura la siguiente información: a) Aduana por la que ingresará la mercancía. b) Descripción de la mercancía, con los datos señalados en la carta de donación. c) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico. d) Si la mercancía formará parte del patrimonio de tu representada. Cuando se trate de mercancía que se destine a fines de salud pública, servicio social o se trate de juguetes donados para fines de enseñanza, no será necesario acreditar que la mercancía formará parte del patrimonio del importador, no obstante, cuando se trate de una organización autorizada para recibir donativos deducibles, deberá informar en el control de donaciones en especie el destino que se haya dado a la mercancía.		

e) Los datos generales del donante extranjero.

f) Si se trata de una persona moral con fines no lucrativos autorizada por el SAT para recibir donativos deducibles conforme a la Ley del ISR, así como las actividades por las cuales se encuentra autorizada.

II. Adjunta los siguientes documentos:

a) Carta de donación emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste: La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, cantidad, tipo, valor y en su caso, marca, año-modelo y número de serie.

b) Traducción de la carta de donación cuando se presente en idioma distinto al español.

c) Cuando el donante sea una persona física, presentar documento que acredite que es extranjero.

III. En el caso de la modificación, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación solicitada, conforme a los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. Que las mercancías donadas sean susceptibles de ser destinadas a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social.

V. Que las mercancías formen parte del patrimonio del importador, salvo en el caso señalado en la fracción I, inciso d) del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".

VI. Que la mercancía se encuentre en el extranjero o en depósito ante la aduana.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ingresa a la Ventanilla Digital, en la liga: https://www.sat.gob.mx, con el número de folio asignado.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará a través de la Ventanilla Digital.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cinco días.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Al 31 de diciembre del año en que se haya solicitado la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. Cuando requieras modificar la solicitud de autorización, deberás efectuarla a través de la Ventanilla Digital anexando los documentos correspondientes.

No podrá modificarse el número de serie de la mercancía, ni podrá adicionar mercancía diferente a la autorizada, en tal caso se deberá ingresar una nueva solicitud de autorización.

II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

III. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, será contados a partir del día siguiente de su notificación.

IV. Para efectos del presente trámite, se consideran organismos públicos, de manera enunciativa y no limitativa, las secretarías de estado, gobiernos de los estados, municipios las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y organismos desconcentrados de cada uno de los niveles de gobierno.

V. El objeto social autorizado a las personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, deberá corresponder a las actividades asistenciales, de enseñanza, de investigación o culturales, establecidas en la Ley del ISR.

Fundamento jurídico

Artículos 61, fracción IX de la Ley, 18 y 37 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC y 109 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.6., fracción I de las RGCE.

67/LA Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar un vehículo especial o adaptado de manera permanente para persona con discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	Cuando desees obtener la autorización para importar un vehículo especial o adaptado de manera permanente para persona con discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas. II. Ante las ADJ que corresponda a tu domicilio fiscal, a través de buzón tributario.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
IV. En su caso, ingresa a https://www.sat.gob.mx

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente:

I. Original del documento expedido por el responsable del establecimiento técnico especializado en el extranjero que realizó la adaptación, con su respectiva traducción al español, en el que se señale claramente lo siguiente:
   a) Los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, tipo y número de serie).
   b) Que la adaptación efectuada al vehículo es permanente, describiendo sus características y funciones.
   c) Los datos generales del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, número de identificación fiscal) y nombre del responsable del mismo.

II. Fotografías en las que se aprecie claramente en qué consiste la adaptación realizada al vehículo y se desprenda que la misma es permanente, en las cuales se aprecie lo siguiente:
   a) Para dispositivos de aceleración y frenado:
      1. La adaptación general del dispositivo al vehículo.
      2. El sistema de control manual o eléctrico que activa los sistemas de aceleración o frenado del vehículo, en su caso, del embrague, de manera que se aprecie cómo se encuentra el dispositivo soportado de manera permanente en la dirección.
      3. La vista panorámica del vehículo.
      4. La vista del lado del conductor.
   b) Para dispositivos de rampa:
      1. La adaptación general de la rampa.
      2. El funcionamiento de la rampa (secuencia de despliegue) y que no se encuentre únicamente sobrepuesta al vehículo.
      3. La vista panorámica del vehículo.
      4. Los controles de la rampa.

III. Original de la constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial, con una antigüedad no mayor a tres meses, con la que acredites tu discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información:
   a) Nombre completo de la persona con discapacidad.
   b) Descripción de la discapacidad.
   c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica.
   d) Dirección, teléfono y las documentales que acrediten el registro correspondiente como institución de salud.

   El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.

IV. Copia certificada del título de propiedad (anverso y reverso), que acredite la legal posesión del vehículo. El presente requisito únicamente deberá anexase cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.

V. Acta constitutiva protocolizada donde acredites que tienes por objeto social la atención a personas con discapacidad.

   El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas morales.

VI. Acta de nacimiento, o Resolución Jurídica de Tutela, con la que se acredite la patria potestad. El presente requisito únicamente deberá anexarse en caso de ser personas físicas menores de edad.

VII. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Tener cualquiera de las siguientes personalidades: a) Persona física con alguna discapacidad, la cual, para efectos del presente trámite, se considera persona con discapacidad la que, debido a la pérdida o anormalidad de una estructura o función psicológica, fisiológica, o anatómica, sufre la restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano. b) Persona morales, con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR. II. Que el vehículo se encuentre fuera de territorio nacional. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus 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 correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx o consultar el buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. La resolución te será entregada de manera presencial por un notificador en el domicilio indicado en la solicitud. II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será entregada a través de 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
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta de la autorización para la importación definitiva sin el pago de los impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. 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 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Las personas físicas podrán importar un vehículo especial o adaptado cada cuatro años, el cual no podrán enajenar sino hasta el término de dicho plazo. II. Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR podrán importar hasta tres vehículos especiales o adaptados cada cuatro años, los cual no podrán enajenar sino hasta el término de dicho plazo. III. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español. IV. La autorización se otorgará en un plazo máximo a tres meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada con la documentación correspondiente. V. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. VI. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.

Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción XV, 63 y 96 de la Ley, 32-D del CFF y 105 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 3.3.10. y 3.5.1. de las RGCE y 2.1.36. y 3.10.2.1. de la RMF.

68/LA Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para importar mercancía que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	Cuando desees obtener autorización para importar mercancía que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, en sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a las 14:30 horas. II. Ante las ADJ que corresponda al domicilio fiscal del interesado, a través del buzón tributario.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
IV. En su caso, ingresa a https://www.sat.gob.mx

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, con el que deberás adjuntar lo siguiente:

I. Folletos, catálogos o información técnica, de los que se desprenda como suplen o disminuyen tu discapacidad.
II. Descripción detallada (tipo, marca, modelo, número de serie), para efecto de que pueda ser incluida en la autorización correspondiente.
III. Constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial, con una antigüedad no mayor a tres meses, con la que acredites tu discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información:
   a) Nombre completo de la persona con discapacidad y la clave en el RFC.
   b) Descripción de la discapacidad.
   c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica.
   d) Dirección, teléfono y el registro correspondiente como institución de salud.
   El presente requisito únicamente deberá anexase cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.
IV. Documento equivalente, expedido a nombre de la persona con discapacidad o, en su caso, a nombre de los padres (tratándose de discapacitados menores de edad) o tutores (tratándose de discapacitados mayores de edad).
   El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.
V. Acta constitutiva protocolizada donde acredites que tienes por objeto social la atención a personas con discapacidad.
   El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas morales.
VI. Acta de nacimiento o Resolución Jurídica de Tutela, con la que acredites la patria potestad. El presente requisito únicamente, deberá anexarse cuando se trate de personas físicas menores de edad.
VII. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Tener cualquiera de las siguientes personalidades:
   a) Persona física con alguna discapacidad, se considera persona con discapacidad la que, debido a la pérdida o anormalidad de una estructura o función psicológica, fisiológica, o anatómica, sufre la restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano, de conformidad con el artículo 61, fracción XV, segundo párrafo, de la Ley.
   b) Personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.
II. Que la mercancía se encuentre fuera de territorio nacional.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus 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 correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx o consultar el buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución te será notificada a través del 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**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. 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 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Al amparo de la presente ficha de trámite, se podrán importar mercancías que por sus características suplan o disminuyan la discapacidad y permitan el desarrollo físico, educativo, profesional o social, tales como prótesis, órtesis o cualquier otra ayuda técnica que se adapte al cuerpo de la persona. II. La autorización se otorgará en un plazo máximo a tres meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada con la documentación correspondiente. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. IV. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.
Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción XV de la Ley, 32-D y 69-B del CFF y 105 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.3.10. de las RGCE y 2.1.36. y 3.10.2.1. de la RMF.

69/LA Autorización para solicitar la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de maquinaria, equipo obsoleto o desperdicios por empresas con Programa IMMEX.

	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Trámite ●	Presenta esta solicitud de autorización para recibir en donación desperdicios, maquinaria y equipos obsoletos por empresas con Programa IMMEX.	● **Gratuito**
Servicio ○		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Organismos públicos y personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles para efectos del ISR.	Cuando desees autorización para recibir en donación desperdicios, maquinaria y equipos obsoletos por empresas con Programa IMMEX.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través de la Ventanilla Digital.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Captura los datos que te solicita el trámite. IV. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) Número de Programa IMMEX autorizado por la SE. b) Descripción de la mercancía, la cual debe proporcionarse con los datos señalados en la carta de donación. c) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico, vinculado con el objeto social de la solicitante. d) Descripción de los datos del donante. II. Nombramiento del funcionario público que firma la solicitud, en el caso de organismos públicos tales como la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como sus órganos desconcentrados. III. Carta de donación emitida por empresa con Programa IMMEX, a favor del interesado, en la que se señale el tipo de mercancía (maquinaria y equipo obsoleto o desperdicios), descripción detallada de las características de la mercancía, cantidad, unidad de medida y, en su caso, marca, año-modelo y número de serie.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Que el donante sea una empresa con Programa IMMEX otorgado por la SE vigente. IV. Que seas una persona moral no contribuyente autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR y conforme a la RMF. V. Que la mercancía cuando se trate de maquinaria y equipo obsoleto o desperdicios, tenga una antigüedad mínima de tres años, contados a partir de la fecha en que la empresa con Programa IMMEX realizó la importación temporal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM 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.html, con el número de folio asignado.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta se te notificará a través de la Ventanilla Digital.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Al último día del mes de enero, abril, julio y octubre, según corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. II. Cuando requieras modificar o adicionar los datos o documentación adjunta en la solicitud de autorización, deberás realizarlo a través de la Ventanilla Digital, anexando los documentos correspondientes. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción XVI de la Ley, 18 y 37 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC y 109 y 172 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.11. de las RGCE.

70/LA Solicitud de opinión técnica favorable sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad del programa informático para llevar controles volumétricos, para obtener la autorización para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para obtener la opinión técnica sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad de tu programa informático para llevar controles volumétricos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	I. Cuando desees obtener la opinión técnica sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad de tu programa informático para llevar controles volumétricos. II. Deberás tomar en consideración que para solicitar la autorización a que se refiere la regla 2.4.1. de las RGCE, deberás contar con la opinión técnica favorable.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, colonia San Pablo Tepetlapa, Coyoacán, código postal 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado "¿Dónde puedo presentarlo?".

II. Entrega la documentación que se menciona en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", al personal que atenderá el trámite.

III. Cuando cumplas con los requisitos y condiciones, recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.

IV. Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de dos meses posteriores a la presentación del trámite, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, de acuerdo a lo siguiente:

a) En el buzón tributario, captura la clave en el RFC, contraseña y captcha o tu e.firma y, selecciona el botón Iniciar sesión.

b) En el apartado de Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde:

1. Cuando hayas cumplido con los requisitos, encontrarás el oficio de opinión técnica favorable.

2. En caso de que no hubieras cumplido con alguno de ellos, encontrarás un oficio de requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de diez días para su atención, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado "¿Dónde puedo presentarlo?" de esta ficha. Está información la debes presentar conforme lo siguiente:

i. Escrito libre, el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de oficio de requerimiento para solventar incumplimientos y en una unidad de memoria extraíble la documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 30 "Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos" de la RMF, solo los que haya incumplido el solicitante.

Una vez atendido el oficio de requerimiento para solventar incumplimientos, la ACSMC analizará la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá oficio de opinión técnica favorable. En caso contrario emitirá oficio de opinión técnica no favorable.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:

a) Denominación o razón social, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y clave asignada por el RFC de la persona moral.

b) Nombre, correo electrónico y teléfono del representante legal o apoderado legal, así como de la persona designada como contacto con el SAT, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.

c) La manifestación de que el programa informático para llevar controles volumétricos cumple con lo señalado en los apartados 30.6.1.3., 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 30 "Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos" de la RMF.

d) La manifestación sobre la titularidad del derecho de propiedad intelectual o licenciamiento del programa informático, y que se autoriza al SAT para verificar únicamente que los códigos realizan los procesos que requieran la validación y opinión técnica establecidos en la ley.

En caso de ser representante legal:

I. Poder notarial para acreditar la personalidad de la o el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

II. Documento notarial con el que hayas designado la o el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

Para mayor referencia, consultar en la fracción I. Definiciones; punto 1.2. “Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes”, inciso C) “Poderes”, del Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF.

III. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en la fracción I. Definiciones; punto 1.2. “Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes”, inciso A) “Identificación oficial”, del Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma o contraseña.

II. Contar con buzón tributario activo.

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 llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado “¿Dónde puedo presentarlo?”, al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, en su caso, visita de verificación en el domicilio señalado en la solicitud, así también, podrá solicitar el código fuente a fin de comprobar la aplicación de los estándares de seguridad de la información descritos en los apartados 30.6.1.3., 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 30 “Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos” de la RMF.

Resolución del Trámite o Servicio

La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá oficio de oficio de opinión técnica favorable u oficio de opinión técnica no favorable.

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
Tres meses.	Dos meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
I. A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. II. Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: a) En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. b) En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	Un mes.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas. II. Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

Los requisitos establecidos en los apartados 30.6.1.3., 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 30 “Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos” de la RMF, estarán sujetos a verificación documental.

Fundamento jurídico

Artículos 28, fracción I, apartado B y 69 del CFF, reglas 2.4.1. de las RGCE y 2.6.1.2. y los Anexos 1-A y 30 de la RMF.

71/LA Aviso mensual de transferencias para realizar operaciones de submaquila.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando se lleven a cabo transferencias para realizar operaciones de submanufactura de exportación.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las empresas con Programa IMMEX vigente.	Dentro de los primeros cinco días de cada mes posterior de haber realizado las transferencias.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Selecciona “Trámites de la SHCP”.
III. Selecciona “Envío de avisos” del apartado “Registros de Comercio Exterior”.
IV. Elije la opción “Aviso de transferencias de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa, para llevar a cabo procesos de submanufactura (regla 4.3.7.)”.
V. Ingresa la información solicitada.
VI. Adjunta la información solicitada.
VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Número del Programa IMMEX de la empresa que transfiere.
II. Número de pedimento o de los pedimentos con los que se introdujo la mercancía.
III. Descripción, clasificación arancelaria y cantidad conforme a la TIGIE de mercancía que será objeto de la operación de submanufactura.
IV. Domicilio de la planta o bodega donde se encuentran las mercancías a transferir.
V. La denominación o razón social, de la persona que realizará la operación de submanufactura a la exportación.
VI. Oficio de autorización o registro ante la SE de la persona que realizará la operación de submanufactura de exportación.
VII. Domicilio de la planta o bodega donde se efectuará la operación de submanufactura.
VIII. Compromiso de la empresa que efectuará la submanufactura de realizar o continuar el proceso industrial.
IX. Aceptación de la empresa que realizará la submanufactura de asumir la responsabilidad solidaria respecto de todas las obligaciones a cargo del beneficiario del régimen.
X. Original de la carta de la empresa que realizará la submanufactura donde 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 las mercancías.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con Programa IMMEX vigente.
III. El domicilio fiscal y los domicilios que realicen sus operaciones de submanufactura de exportación, estén inscritos y activos en el RFC.
IV. Contar con e.firma vigente.
V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.
VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
VII. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.
VIII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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

No aplica.

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.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. La documentación señalada en el apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberás digitalizarla y transmitirla a través de la Ventanilla Digital. II. La persona que realice la operación de submanufactura de exportación son responsables solidarios de la empresa con Programa IMMEX, respecto del pago de las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios.	
Fundamento jurídico	
Artículos 112 de la Ley, 21 y 22 del Decreto IMMEX, 169 del Reglamento, 32-D y 69-B del CFF y la regla 4.3.7. de las RGCE.	

72/LA Solicitud de donación de mercancías en casos de emergencias o desastres naturales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar mercancía de procedencia extranjera sin el pago de los impuestos al comercio exterior, en casos de emergencias o desastres naturales.	● **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, y 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.	Hasta los tres meses posteriores de ocurrida la emergencia o el desastre natural.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ACNCE, mediante el correo electrónico donacionesxdesastre@sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Enviar correo electrónico con tu solicitud a la dirección de correo electrónico precisada en el apartado anterior.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) El nombre, la clave en el RFC y domicilio del donatario, así como el nombre y domicilio del donante. b) La representación legal de la dependencia, órgano u organismo público solicitante, para lo cual deberás señalar el fundamento legal y adjuntar en documento digital copia del nombramiento oficial, o bien, la carta de comisión en la que se autorice para recibir las mercancías, así como una identificación oficial vigente en la que se observe nombre y firma, la cual debe coincidir con la firma autógrafa de la solicitud que presentes ante la ACNCE. c) La aduana y fecha de ingreso de las mercancías objeto de donación. d) El listado de mercancías que deseas recibir en donación, para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido y salud, así como para la atención de requerimientos de vivienda, educación y protección civil, las cuales no deberán estar sujetas al cumplimiento de alguna regulación y restricción no arancelaria. El listado deberá especificar la cantidad de mercancía, la unidad de medida comercial según la LIGIE, así como la descripción detallada de la mercancía, uso y función, de ser posible, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mismas, así como su materia constitutiva.		

e) Que el donante es el legítimo propietario de las mercancías.
f) El correo electrónico institucional en el que se te notificará la autorización.
g) Declarar bajo protesta de decir verdad que la mercancía se encuentra en territorio extranjero.
h) Tratándose de los vehículos enlistados en la regla 3.3.14., fracciones II y VII de las RGCE, deberás presentar el título de propiedad que acredite la legal propiedad de la mercancía.
i) El compromiso expreso de la no comercialización de las mercancías objeto de la donación.
j) Señalar la emergencia o el desastre natural por el que se donará la mercancía, así como los lugares a los que se destinará, incluyendo el plan de distribución correspondiente.

II. El escrito libre de donación dirigida a la ACNCE signada por el donante con una antigüedad no mayor a un mes, en la que deberás manifestar: el nombre, denominación o razón social y domicilio del donante, la voluntad de realizar la donación, que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso, la cantidad, unidad de medida comercial y descripción de la mercancía objeto de donación (materia constitutiva, uso o función) y 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.

III. Asimismo, deberás adjuntar un archivo de Excel en el que se desglose la información detallada en el inciso d) de la fracción I, el cual deberá coincidir con lo señalado en el escrito libre.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. La mercancía no deberá estar sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias.
II. La mercancía deberá encontrarse en territorio extranjero, en tanto la ACNCE emita el oficio de respuesta a la solicitud de autorización.
III. No podrán introducirse a territorio nacional las mercancías cuya descripción o cantidad no coincida con las autorizadas por la ACNCE.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
V. Las atribuciones del solicitante deben ser congruentes con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación y/o en su caso, se deberá señalar el fundamento legal que se las otorgue.

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 correo electrónico: donacionesxdesastre@sat.gob.mx	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

Si la solicitud cumple con todos los requisitos obtendrás el oficio de respuesta a la solicitud de autorización, el cual se enviará por correo electrónico, en caso contrario, se informará su rechazo, pudiendo presentarse nuevamente una vez que se cumpla con todos los requisitos y condiciones.

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
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿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, el cual se enviará por correo electrónico.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La información establecida en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite deberá adjuntarse como documento digital al mismo y deberá ser copia fiel del original. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. Toda la documentación requerida para el presente trámite debe encontrarse en idioma español.
Fundamento jurídico
Artículo 61, fracción XVII de la Ley y 18, 18-A, 19 y 32-D del CFF, las reglas 1.2.2., 1.3.1. y 3.3.14. y el Anexo 27 de las RGCE y la regla 2.1.36. de la RMF.

73/LA Autorización de un segundo o posteriores menajes de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar un segundo menaje de casa perteneciente a residentes permanentes en territorio nacional o nacional sin el pago del IGI, sin que sea necesario presentar la declaración certificada por el consulado mexicano del lugar donde residió.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los residentes permanentes.	Una vez transcurrido el año de la importación del primer menaje de casa.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) Nombre del residente permanente y la clave en el RFC.
   b) País donde estableció su residencia en el extranjero, adjuntando documentación comprobatoria de dicha situación como contrato de arrendamiento, pago de servicios, entre otros.
   c) Domicilio en territorio nacional y documentación comprobatoria como contrato de arrendamiento, pago de servicios, entre otros.
   d) Fecha de entrada de la mercancía a territorio nacional.
   e) Fecha de entrada del residente permanente a territorio nacional y documentación comprobatoria, tales como boletos de avión, pasaporte, entre otros.
   f) Descripción detallada de cada una de las mercancías que integra el menaje de casa, tales como: número, marca, modelo, número de serie, entre otras.
   g) Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que integra tu menaje de casa, está conformada por artículos usados y son exclusivamente para su uso personal.
II. Presentar facturas o documentos que acrediten el haber adquirido la mercancía por lo menos con seis meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país. En caso de no contar con la misma, manifestar bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos seis meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país.
III. Documento con el cual acredites tu condición de estancia de residente permanente emitido por el INM.
IV. Copia del pedimento de importación definitiva del menaje de casa anterior y de la declaración certificada por el consulado mexicano.
V. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.

Para el caso de las fracciones I, inciso b) y e), II y III podrás presentar original o copia certificada, así como copia simple legible para su cotejo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Tener la condición de estancia de residente permanente.
II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus 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 correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
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**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. 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 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.

Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción VII de la Ley y 100 y 101, segundo párrafo del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.15. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.

74/LA Autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza al resto del país.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para internar menaje de casa procedente de la región o franja fronteriza sin el pago del IGI.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los residentes en la franja o región fronteriza.	Cuando requieras internar el menaje de casa de región o franja fronteriza a poblaciones del resto del país, siempre y cuando hayas residido por más de un año en la región o franja fronteriza.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE de forma presencial, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas, o por buzón tributario https://www.sat.gob.mx ante la ADJ que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. En caso de su caso ingresa a través de la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) Nombre del residente en la región o franja fronteriza y la clave en el RFC. b) Domicilio donde estableció su residencia en la región o franja fronteriza y documentación comprobatoria del mismo. c) Fecha de salida de la región o franja fronteriza. d) Descripción detallada de cada una de las mercancías que integra el menaje de casa, tales como: número, marca, modelo, número de serie, entre otras. e) Domicilio y lugar en el que establecerás tu residencia en el resto del territorio nacional. f) Bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: 1. Que las mercancías que integran su menaje de casa, están conformadas por artículos usados y son exclusivamente para su uso personal. 2. Que las mercancías fueron adquiridas al menos seis meses antes de la solicitud para internar el maneja de casa al resto del país. II. Presentar diversa documentación mediante la cual compruebes haber residido por más de un año en la región o franja fronteriza, como contratos de arrendamiento, pago de luz, agua, predial, teléfono, entre otros. III. En su caso, presenta facturas o documentos que acrediten el haber adquirido las mercancías por lo menos con seis meses antes de la solicitud para internar el maneja de casa al resto del país. IV. En su caso, presenta copia del pedimento de importación definitiva del menaje de casa a la franja o región fronteriza. V. Identificación oficial vigente, en el que se observe la firma del solicitante. En el caso de que el trámite se presente ante la ACNCE, deberás anexar a la documentación a que se refiere el presente apartado, lo siguiente: Para el caso de las fracciones I, inciso b), II y V, podrás presentar original o copia certificada así como copia simple legible para su cotejo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Haber sido residente en la franja o región fronteriza por más de un año. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. III. Contar con e.firma vigente, en caso de presentarse por 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?**
Consulta el buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se emitirá siempre que cumplas con todos los requisitos y. se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será notifica a través del 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**
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿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 de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza sin el pago del IGI al resto del país.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. 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 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. El trámite surtirá efectos a partir de la fecha de recepción de la solicitud de conformidad con el medio de presentación.
II. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud.
III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computar a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
IV. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir de siguiente al que surta efectos la notificación.

Fundamento jurídico

Artículos 61, fracción VIII y 142 de la Ley, 32-D y 69-B del CFF y 100 y 194 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.4.2. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.

75/LA Solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta 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 desees obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión electrónica de la información de vehículos usados. En caso de renovación deberás presentarla con tres meses de anticipación a la fecha de término de la vigencia del registro respectivo.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:

I. Tratándose del Registro:
   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 recibirlas 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.

i) Documentación que deberás adjuntar:

1. Acta constitutiva en la que acredites que tu actividad exclusiva u objeto social es la compraventa de vehículos automotores usados para su enajenación. Cuando el acta constitutiva se encuentre en idioma distinto al español o al inglés, deberás presentar la traducción al español realizada por perito autorizado.
2. Documento con el que acredites la representación legal de la empresa solicitante.
3. Documento(s) expedido(s) por el Departamento de Vehículos Automotores Department of Motor Vehicles "DMV") del Estado en el que se encuentre tu domicilio que acredite(n) que durante los últimos tres años te has dedicado a la compraventa de vehículos automotores usados, bajo una misma denominación o razón social.
4. Estados financieros de los 3 últimos ejercicios fiscales auditados a través de contadores públicos certificados en tu país de residencia, en los que se refleje que obtuviste, en cada uno de esos ejercicios, ingresos por compraventa de vehículos usados por al menos 1, 000, 000.00 (un millón de dólares). Cuando los estados financieros se encuentren en idioma distinto al español o al inglés, deberás 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 CFF, durante al menos los últimos tres años.
5. Acredita haber realizado operaciones de compraventa en los seis meses inmediatos anteriores, en su carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de cincuenta vehículos al mes.

II. Tratándose de la Renovación:

a) Estados financieros de los tres últimos ejercicios fiscales auditados por contadores públicos certificados en tu país de residencia, 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). Cuando los estados financieros se encuentren en idioma distinto al español o al inglés, deberás 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 CFF, durante al menos los últimos tres años.

b) En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad, deberás anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente.

c) Acredita haber realizado operaciones de compraventa en los seis meses inmediatos anteriores, en tu carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de cincuenta vehículos al mes.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La empresa deberá de estar legalmente constituida en tu país de residencia (Estados Unidos de América o Canadá).

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Envía correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución con el registro correspondiente te será notificada al correo electrónico señalado para esos efectos en la solicitud.

II. Transcurrido el plazo de veinte días para el otorgamiento del registro y quince días para el otorgamiento de la renovación, sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

III. En el caso de que la solicitud haya sido rechazada, podrás presentar nuevamente su solicitud.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Veinte días para el otorgamiento del registro. Quince días para el otorgamiento de la renovación.	Veinte días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
I. Oficio con el número de registro otorgado. II. Publicación de clave en el Portal del SAT.	Cuatro años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. Cuando alguno de los documentos con los que acredites 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, deberás informar dicha situación mediante escrito libre presentado ante la DGJA y acredita con la documentación correspondiente la relación entre dicha denominación comercial y la razón social de la empresa solicitante.

II. 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.

III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

IV. En caso de renovación, si existen modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad vigente al momento de la presentación de la solicitud exige nuevos requisitos, deberás anexar la documentación correspondiente.

Fundamento jurídico

Artículos 16-C, 18 y 19 del CFF y Décimo Primero de la Resolución de precios estimados y las reglas 1.2.2. y 3.5.9. de las RGCE.

76/LA Solicitud para la inscripción y renovación en el registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener y renovar el registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales residentes en el extranjero y aquellas constituidas conforme a la legislación mexicana.	I. Cuando desees obtener el registro como empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados. II. La renovación deberás presentarla tres meses antes del vencimiento del registro.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre en el que deberás manifestar:

I. Tratándose del registro:

a) Un domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas y el nombre de tu 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.

b) Que las consultas realizadas en su sistema para confirmar que un vehículo usado puede ser objeto de importación no se encuentra reportado como robado, siniestrado, restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia, y cumplen con los requisitos de las reglas 3.5.1., fracción II, incisos f) y g) y 3.5.2., fracción V.

c) Que la información con que cuente la empresa residente en el extranjero o las empresas que cuentan con un contrato de exclusividad, para realizar la consulta a que se refiere la regla 3.5.1., fracción II, inciso g), no es proporcionada, ni se proporcionará, por concepto de enajenación u otro similar, a otras empresas con el mismo objeto social.

d) Las empresas residentes en el extranjero deberán acreditar mediante información disponible de forma pública que es una empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados del país de procedencia.

De igual forma, deberán acreditar que cotizan en mercados reconocidos o que pertenecen a corporativos que coticen en dichos mercados, de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del CFF.

Tratándose de empresas constituidas conforme a la legislación mexicana deberán acreditar que cuentan con un contrato de exclusividad en territorio nacional para prestar los mismos servicios que el proveedor en el extranjero, siempre que este cumpla con las características indicadas en el presente inciso.

e) Documentación que deberás adjuntar:

1. Copia del acta constitutiva en la que acredite que dentro de su objeto social se encuentra la proveeduría de antecedentes vehiculares y tratándose de empresas que cuenten con un contrato de exclusividad en territorio nacional para prestar los mismos servicios que el proveedor en el extranjero, copia del mismo o carta que acredite la exclusividad.
2. Copia del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.
3. Copia del contrato, CFDI o documentos equivalentes que acrediten que durante los últimos cinco años se ha dedicado a la proveeduría de antecedentes vehiculares.
4. Documento que acredite que cuenta con sistemas de información de consulta en línea.
5. Documento que demuestre que cuenta con un programa de compra de vehículos (programa de recompra) en caso de errores u omisiones respecto a la información de los mismos, el cual deberá estar vigente en el país de procedencia y publicado en la página de internet oficial de la empresa, sin condicionar la garantía a sólo vehículos que se van a exportar a territorio nacional o que la garantía sólo aplica mediante la utilización de un intermediario o tercero.

II. Tratándose de la renovación:

a) En el escrito libre de solicitud deberás declarar, bajo protesta de decir verdad, que cumples con los requisitos señalados en el apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite.

b) En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad vigente exija nuevos requisitos, deberás anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Envía correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución con el registro correspondiente se te notificará en territorio nacional en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

II. Transcurrido el plazo de treinta días sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Veinte días.	Un mes.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Tres años, prorrogables por el mismo periodo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", se encuentre en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, si se requiere por única ocasión, se aclare el contenido de algún(os) documento(s), o la presentación de alguno por omisión o información complementaria, se computará a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada. IV. En caso de renovación si existen modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad vigente al momento de la presentación de la solicitud exige nuevos requisitos, deberás anexar la documentación correspondiente.
Fundamento jurídico
Artículos 6 del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024 y 16-C, 18, 18-A y 19 del CFF y las reglas 1.2.2., 1.8.2., 3.5.1. y 3.5.12. de las RGCE.

77/LA Solicitud de autorización de prórroga del plazo de estancia de mercancías importadas temporalmente al amparo de Cuadernos ATA.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización de la prórroga del plazo de estancia de las mercancías importadas temporalmente al amparo de un Cuaderno ATA.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
La asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México, a petición del portador del mismo.	Antes del vencimiento del plazo de seis meses de la importación temporal.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:
   a) Convenio que amparará el Cuaderno ATA:
      1. Convenio Aduanero para la Importación Temporal de Equipo Profesional.
      2. Convenio Aduanero relativo a las Facilidades Concedidas a la Importación de Mercancías Destinadas a ser Presentadas o Utilizadas en una Exposición, una Feria, un Congreso o una Manifestación Similar.
      3. Convenio Internacional para Facilitar la Importación de Muestras Comerciales y Material de Publicidad.
   b) Fecha de entrada de la mercancía.
   c) Fecha límite de exportación.
   d) Fecha hasta la cual se solicita la prórroga.
   e) Causas que motiven la prórroga del plazo de la mercancía importada temporalmente.
II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
III. Copia de la identificación oficial de la persona que firma la solicitud.
IV. Copia de la carta del portador del Cuaderno ATA dirigida a la asociación garantizadora de México, solicitando la prórroga.
V. Copia de la documentación por la que acredite la garantía a que se refiere el Convenio ATA.
VI. Copia del Cuaderno ATA original.
VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Que el plazo de seis meses de importación temporal de las mercancías se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud. II. Que el Cuaderno ATA se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud. III. Que el Cuaderno ATA no tenga una prórroga previa. IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”. V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. VI. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. VII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La ACAJACE notificará a la asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México el oficio de autorización o, en su caso, el oficio de negativa.		
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**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Por el plazo autorizado en el oficio de respuesta.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México (Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México), es el enlace para realizar este trámite, a petición del portador del Cuaderno ATA. II. El plazo se otorgará dentro de la vigencia del Cuaderno ATA original. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Convenio ATA, artículos 107 de la Ley y 18, 18-A, 19, 32-D, 37, 69 y 69-B del CFF y la regla 1.2.2. de las RGCE.

78/LA Solicitud y renovación para la inscripción en el registro de Empresas de mensajería y paquetería.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta la solicitud para obtener la inscripción y renovación en el registro de Empresas de mensajería y paquetería con el cual puedes realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que deseen obtener la inscripción o renovación en el registro de Empresas de mensajería o paquetería.	I. Cuando desees obtener la inscripción y renovación en el registro de Empresas de mensajería y paquetería con el cual pueden realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado. II. La renovación, deberás presentarla por lo menos cuatro meses antes del vencimiento del registro.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente:

I. Listado de los establecimientos en los que realices o realizarás las actividades relacionadas con el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, mismos que deberán estar registrados ante el SAT, adjuntando el "Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal".

II. Documento en original o copia certificada con el que acredites que cuentas con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se prestan los de servicios relacionados con la importación de mercancías, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos, tres años de vigencia.

III. Listado actualizado de los socios o accionistas, según corresponda, representante legal que promueve la solicitud, con facultad para actos de dominio o administración e integrantes de la administración, los cuales deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, adjuntando la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de cada uno de ellos.

IV. Tratándose de empresas que operen el tráfico aéreo, adjunta copia certificada del documento que acredite que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte en las aeronaves, cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Agencia Federal de Aviación Civil.

En todos los casos, adjunta original o copia certificada del documento que acredite que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte de que se trate, cuenta con los registros, permisos o autorizaciones vigentes, nacionales e internacionales correspondientes.

Para efectos de esta fracción, se entenderá:

a) Subsidiarias: aquellas empresas nacionales o extranjeras en las que la Empresa de mensajería y paquetería sea accionista con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas.

b) Filiales: aquellas empresas nacionales o extranjeras que sean accionistas con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas, de una empresa nacional o extranjera, que a su vez sea accionista con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o ambas formas, de la Empresa de mensajería y paquetería.

c) Matrices: aquellas empresas nacionales o extranjeras que sean accionistas con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas, de la Empresa de mensajería y paquetería o de alguna de sus filiales o subsidiarias.

V. Copia certificada de la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior en recinto fiscalizado o, en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de una concesión o autorización para prestar tales servicios, en ambos casos con una vigencia mínima de dos años.

VI. Estados financieros en los cuales acredites una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América, firmados por el representante legal y el contador de la empresa, señalando el número de cédula profesional de este último.

La inversión a que se refiere el párrafo anterior podrá acreditarse a través de alguna de las empresas del mismo grupo, únicamente para la obtención de un registro. Para estos efectos, se considera grupo al conjunto de sociedades cuyas acciones con derecho a voto representativas del capital social sean propiedad directa o indirecta de las mismas personas en por lo menos el 51%.

VII. Descripción del sistema de análisis de riesgo que utilizas o utilizarás para verificar el cumplimento de las obligaciones aduaneras y de comercio exterior de las mercancías por las que aplicas o aplicarás el procedimiento simplificado, en el que se visualice la trazabilidad de las mercancías desde el extranjero hasta la entrega al destinatario o consignatario con información generada por el solicitante y, en su caso, complementada con información de los terceros involucrados en la operación.

Dicho sistema deberá permitir identificar lo siguiente:

a) El país de origen de la mercancía.

b) Si los paquetes señalan la descripción de la mercancía o que, incluyéndola, esta sea genérica.

c) Si la información proporcionada por el proveedor permite realizar la correcta clasificación de la mercancía, a fin de determinar si la misma se encuentra sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias, si su importación o exportación se encuentra prohibida o si su despacho únicamente puede realizarse por una aduana exclusiva.

d) El número de operaciones, descripción, cantidad y valor de las mercancías que el destinatario o consignatario ha importado en un mes calendario.

e) El número de operaciones, descripción, cantidad y valor de las mercancías que se han destinado al mismo domicilio en un mes calendario.

f) La aduana por la que ingresó la mercancía.

g) La siguiente información del destinatario o consignatario:

1. Nombre, denominación o razón social.
2. En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o bien, el número de identificación fiscal del país de residencia o el número de seguro social tratándose de extranjeros.
3. Domicilio de entrega de la mercancía (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa).
4. Teléfono.
5. Correo electrónico.

VIII. Acta constitutiva y sus modificaciones, en las que se acredite un capital mínimo pagado de $2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 m.n.), en donde conste el objeto social relacionado con la prestación del servicio de mensajería y paquetería, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

IX. Esquema en el que se describa de manera detallada, precisa y cronológica, el proceso que llevas o llevarás a cabo para realizar el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, en el que debes incluir todas las actividades y los sujetos que intervienen en las mismas, desde la solicitud realizada por el cliente hasta la entrega de las mercancías al destinatario o consignatario.

En dicho esquema debes señalar las instalaciones y la capacidad instalada en las mismas, ya sean propias o de terceros; así como el tráfico y los medios de transporte mediante los cuales se introducirá y distribuirá la mercancía en territorio nacional.

X. En su caso, copia certificada de los contratos de prestación de servicios celebrados con terceros para realizar el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, desde la solicitud realizada por el cliente hasta la entrega de las mercancías al destinatario o consignatario.

XI. En su caso, el permiso emitido por autoridad competente para la prestación de servicios de mensajería y paquetería.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. Ser persona moral, constituida conforme a la legislación mexicana.

V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.

VI. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud en el registro.

VII. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.

VIII. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a tu solicitud.	Sí, podrá realizar inspecciones y verificaciones en los lugares señalados en tu solicitud, a fin de identificar si estos cumplen con los requisitos correspondientes.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Veinte días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Dos años, renovable por un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. Derivado de la revisión de la documentación e información que incluyas en tu solicitud, la DGJA, dentro de los 20 días siguientes a la presentación de la misma, podrá requerirte que proporciones los requisitos que omitiste presentar, o bien, que aclares o complementes la información contenida en tu solicitud.

Para estos efectos, tendrás un plazo de diez días siguientes a que surta efectos el requerimiento para proporcionar la información requerida. En caso de que no subsanes la omisión en dicho plazo, tu solicitud se tendrá por no presentada.

II. El plazo de tres meses para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

III. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.

Fundamento jurídico

Artículos 14, 14-A, 59, último párrafo y 88 de la Ley, 17-H Bis, 17-K, 27, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF y las reglas 1.2.2., 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5. y 3.7.35. de las RGCE.

79/LA Aviso de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.		
Trámite ○ **Servicio** ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para que, durante el ejercicio de las facultades de comprobación, puedas cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas de la mercancía que hayas importado o exportado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas y morales sujetas a facultades de comprobación.	Dentro de los cinco días posteriores en que la autoridad dio a conocer la irregularidad.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación, en días y horas hábiles.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite a la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo facultades de comprobación.
II. Entrega la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, que te comprometes a dar cumplimiento a las regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Estar sujeto a facultades de comprobación de los procedimientos de visita domiciliaria, revisión de gabinete, revisión electrónica, procedimiento que inicie con motivo del reconocimiento aduanero, de la verificación de mercancías en transporte, de la revisión de los documentos presentados durante el despacho o del ejercicio de las facultades de comprobación, en que proceda la determinación de contribuciones omitidas, aprovechamientos y, en su caso, la imposición de sanciones.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

No aplica.

Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la autoridad 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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx III. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 152 y 183-A de la Ley y 18, 18-A, 19 y 42 del CFF y las reglas 1.2.2. y 3.7.31. de las RGCE.

80/LA Solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero interesadas en importar temporalmente maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	Previo a la importación de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:
   a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
   b) Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud.
   c) Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente autorización.
   d) Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías que se pretenden importar.
   e) Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado.
   f) Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público.
   g) Copia del acta en el que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
   h) Documento con el que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
   i) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. La solicitud debe ser presentada por el residente en el extranjero.
II. Para efectos de la fracción I, inciso c) del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:
   a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".
   b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
   c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
   d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de resolución se notificará al solicitante personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y 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
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VII, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.

81/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para que puedas ampliar el plazo de la importación temporal de maquinaria y aparatos para cumplir con el contrato derivado de la licitación o concurso público.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero que hubieran importado temporalmente maquinaria y equipo para cumplir un contrato de prestación de servicios y se encuentren interesadas en ampliar el plazo de importación temporal de la maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar bajo protesta de decir verdad:
   a) Que la mercancía importada temporalmente se continúa utilizando para dar cumplimiento a la licitación o concurso público.
   b) Si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las ampliaciones de plazo.
II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud.

IV. Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente autorización.

V. Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías que se pretenden importar.

VI. Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca dentro de su objeto social que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado.

VII. Copia del contrato, modificación, en su caso, convenio o nuevo contrato de prestación de servicios derivado de una licitación o concurso público.

VIII. Copia del acta en el que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente.

IX. Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que la solicitud sea presentada por el residente en el extranjero que importó temporalmente las mercancías.

II. Que la ampliación solicitada sea hasta por el plazo de vigencia de la modificación al contrato, convenio o nuevo contrato de prestación de servicios derivado de una licitación o concurso público.

III. Para efectos de la fracción IV del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria deberá contar con lo siguiente:

a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".

b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".

c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones.

II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará 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
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato, modificación, convenio o nuevo contrato respectivo.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 69- 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.

82/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de importación temporal de mercancías destinadas a un espectáculo público.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero interesadas en ampliar el plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si has promovido o no, con anterioridad solicitudes de ampliación de plazo por la mercancía señalada. Cuando tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios a través de los cuales fue atendida tu solicitud.
II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud.
IV. Exhibir el (los) número(s) de pedimento(s) de importación temporal, así como los pedimentos de rectificación.
V. Copia del contrato de prestación de servicios o, en su caso, el convenio de exhibición correspondiente que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor o igual al autorizado.
VI. Original de la carta de un residente en territorio nacional, que asuma la responsabilidad solidaria por los créditos fiscales que lleguen a derivarse por no retornar las mercancías al extranjero dentro del plazo adicional autorizado.
VII. Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que la solicitud sea presentada por el residente en el extranjero que importó temporalmente las mercancías.
II. Que el plazo de ampliación solicitado, no sea mayor a cinco años.
III. Haber realizado la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo.
IV. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías, otorgado derivado de la rectificación al pedimento original.
V. Para efectos de la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:
   a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".
   b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
   c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
   d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará al solicitante o las personas autorizadas, personalmente, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.
II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará 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
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo, el cual no debe ser mayor a cinco años.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. Para efectos del presente trámite, se entiende por espectáculo público, todo acto, función, diversión o entretenimiento al que tenga acceso el público en general y cubra una cuota de entrada, donativo, cooperación o cualquier otro concepto, ya sea directamente o por un tercero.

II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.

83/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos deportivos.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta esta solicitud cuando requieras importar temporalmente mercancías relacionadas con un evento deportivo, incluyendo vehículos y embarcaciones de competencia, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas y accesorios necesarios para cumplir con el fin del evento.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Los organismos públicos, personas morales, así como el organizador de la competencia o evento deportivo, interesados en importar mercancías temporalmente.	Por lo menos quince días antes de la importación temporal de la mercancía.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar:

a) El lugar y fecha en la que se celebrarán las competencias o el evento deportivo, así como la descripción del mismo.

b) Las aduanas por las que ingresará la mercancía.

c) Bajo protesta de decir verdad, que asumes la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente, dentro del plazo establecido en la Ley, así como la responsabilidad solidaria conforme al artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que llegaran a generarse con motivo de la omisión en el retorno de las mercancías.

II. Listado de la mercancía que se destinará a la competencia o evento deportivo, que contenga su descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante la competencia o evento deportivo, así como el valor unitario de las mismas. Incluso aquellas refacciones que estarán destinadas a la reparación de las mercancías importadas temporalmente.

III. Documentación con la que acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Las mercancías objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a las competencias o eventos deportivos de que se trate, incluyendo vehículos y embarcaciones, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad y sus herramientas y accesorios. II. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes de la competencia o evento deportivo, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero. III. La autorización a que se refiere la presente ficha de trámite, no procederá cuando la mercancía objeto de importación corresponda a mercancías destinadas a competencias o eventos de automovilismo deportivo. IV. En el supuesto en el que las mercancías importadas temporalmente se deterioren, se deberán destruir dentro de los veinte días, siguientes a la conclusión del evento y deberá darse aviso de la destrucción de las mismas. V. Los vehículos objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán ser destinados a un fin distinto para el que fueron importados, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Quince días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Acorde con el plazo señalado por los interesados, en la solicitud de autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
La importación temporal de mercancías autorizadas, deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.

Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III de la Ley, 26 del CFF y 156 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.

84/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta esta solicitud de autorización y prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o su representante legal.	Por lo menos quince días antes de la importación temporal de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. II. Copia de la autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., en el que se señale el lugar, y la fecha en donde se celebrará la competencia o evento de automovilismo deportivo. III. Listado de la mercancía que se destinará a la competencia o evento de automovilismo deportivo, que contenga la descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante la competencia o evento de automovilismo deportivo, así como el valor unitario de las mismas. Incluso aquellas refacciones que estarán destinadas a la reparación de las mercancías importadas temporalmente. IV. Carta de anuencia emitida por la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., o por el organismo deportivo competente. V. Documentación con la que se acredite el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Las mercancías objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a la competencia o evento de automovilismo de que se trate, incluyendo el vehículo o vehículos que serán utilizados en la misma, así como los vehículos de competencia o exhibición, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas, los demás equipos que se utilicen en el desarrollo de dichas competencias o eventos de automovilismo deportivo y sus accesorios necesarios para cumplir con su fin. II. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes de la competencia o evento de automovilismo deportivo, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero. III. En el supuesto en el que las mercancías autorizadas se deterioren, se deberán destruir dentro de los veinte días, siguientes a la conclusión del evento y deberá darse aviso de la destrucción de las mismas. IV. Los vehículos objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán ser destinados a un fin distinto para el que fueron importados, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Quince días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Acorde con el plazo señalado por los interesados, en la solicitud de autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. La importación temporal de las mercancías autorizadas deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal. II. En aquellos casos en los que pretendas participar en competencias o eventos adicionales a los señalados en la autorización y te encuentres dentro del plazo de la autorización, deberás solicitar una nueva autorización, ante la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., y presentar la solicitud correspondiente, ante la aduana de la circunscripción que corresponda al lugar donde se desarrollará la competencia o evento de automovilismo deportivo, de conformidad con la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III de la Ley y 156 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.

85/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización y prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las entidades públicas, nacionales o extranjeras, donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, así como las universidades o entidades privadas interesadas en importar temporalmente mercancías destinadas a eventos culturales.	Cuando desees autorización o prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales, previo a la importación temporal de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) El lugar y la fecha en la que se celebrará el evento cultural y la descripción del mismo. b) La aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. II. Documento con el que acredites la realización del evento cultural. III. Listado de la mercancía que se destinará al evento cultural, que contenga su descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento cultural, así como el valor unitario de las mismas. IV. Documentación con el que acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR. II. Las mercancías objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento con el evento cultural de que se trate, incluyendo los accesorios necesarios para cumplir con su fin. III. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes del evento cultural, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero. IV. En el supuesto en el que las mercancías importadas temporalmente para ser destinadas al evento cultural se deterioren, deberás destruirlas dentro de los veinte días siguientes a la conclusión del evento y deberás dar aviso de la destrucción de las mismas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.	

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
La importación temporal de las mercancías autorizadas, deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.

Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III de la Ley y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.

86/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o los organizadores del evento.	Cuando desees autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje, previo a la importación temporal de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana por la que vaya a ingresar la mercancía, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a las 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. En el escrito libre deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, que las mercancías importadas temporalmente para el certamen de belleza o evento internacional de modelaje no serán objeto de comercialización, identificando aquellas que retornarán al extranjero como parte del equipaje de los participantes.
II. Listado de la mercancía que se destinará al certamen de belleza o evento internacional de modelaje, que contenga su descripción, la cantidad total de prendas de vestir y accesorios del arreglo personal que se introducirán para el referido evento, así como la especificación de aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento, así como el valor unitario de las mismas.
III. Las mercancías importadas temporalmente para certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje, deberán ostentar la leyenda “Prohibida su venta”, misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. Las mercancías objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento al certamen de belleza o evento internacional de modelaje de que se trate, incluyendo los accesorios necesarios para cumplir con su fin.

V. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero y, siempre que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 (cincuenta dólares de los Estados Unidos de América) cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate; o de 20 (veinte dólares de los Estados Unidos de América) cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen.

VI. Se podrán introducir hasta dos prendas de vestir y accesorios del arreglo personal, del mismo modelo, marca y características, por participante del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, siempre que así lo haya manifestado en el listado a que refiere la fracción I, del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", de la presente ficha de trámite.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. La importación temporal de las mercancías autorizadas, se deberá realizar a través de pedimento de importación temporal.

II. El organizador del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, no estará obligado a comprobar el retorno al extranjero de aquellas mercancías que fueron identificadas como parte del equipaje de las participantes.

III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción III de la Ley y 154 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.

87/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La Federación Canófila Mexicana.	Cuando desees la autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales, previo a la importación temporal de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) El lugar y la fecha en la que se celebrará la exposición canina internacional y la descripción de la misma. b) La aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. II. Listado en el que se indique, el nombre, la raza y el registro del ejemplar, el nombre de la persona que importará o transportará los ejemplares en territorio nacional, especificando el número de ejemplares que acompañaran a dicha persona. III. La persona que introduzca o transporte a los ejemplares deberá presentar ante el personal de la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, el certificado de importación zoosanitario, expedido por la SADER, por cada ejemplar que lo acompañe.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Las mercancías objeto de importación, consistirán en los ejemplares que participarán en el evento.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. La importación temporal de las mercancías autorizadas, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal. II. Las mercancías importadas temporalmente para exposiciones caninas internacionales, deben retornar al extranjero a la conclusión del evento en el que participaron, dicho retorno no podrá exceder del plazo de un año, contado a partir de su ingreso a territorio nacional.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III de la Ley y 154 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.

88/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a la producción de filmaciones.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a la producción de filmaciones.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las compañías productoras residentes en el extranjero.	Cuando desees la autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a la producción de filmaciones, previo a la importación de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a las 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Original de una carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante la cual avala la existencia de la empresa cinematográfica, como de la producción y el nombre del responsable de la producción. II. Carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente. III. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que las mercancías importadas temporalmente no serán objeto de comercialización. IV. Listado en el que indiques la cantidad total de enseres, utilería y demás equipos necesarios que se introducirán con la finalidad de ser utilizados para la producción de la filmación. En caso de ser necesaria la introducción de animales vivos para la producción de la filmación deberás señalarlo en el listado y deberás presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoosanitario expedido por la SADER, por cada ejemplar. V. Las mercancías importadas temporalmente destinadas a la producción de filmaciones, deberán ostentar la leyenda “Prohibida su venta”, misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las mercancías objeto de importación, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a la producción filmográfica, incluyendo los enseres, utilería y demás equipos necesarios para la producción de la filmación que sean utilizados para la industria cinematográfica. V. Las mercancías que se introduzcan de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán destinarse a un fin distinto para el que fueron importadas; así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cinco días.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Tratándose de la importación temporal de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias por parte de la SEDENA o de la Secretaría de Salud, estas deberán importarse a través del pedimento correspondiente y cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. Podrás efectuar el despacho a domicilio de las mercancías importadas de conformidad con la presente ficha de trámite, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y esta se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III de la Ley, 26, fracción VIII del CFF y 154 del Reglamento y las reglas 1.2.1., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.

89/LA Autorización para la importación temporal de vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas residentes en el extranjero.	Cuando desees la autorización para importar temporalmente vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica, al momento de realizar el despacho de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar y adjuntar:

I. Pedimento de importación temporal.
II. Original de la carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante el cual se avale la existencia de la empresa cinematográfica, como de la producción y el nombre del responsable de la producción.
III. Carta de un residente en territorio nacional, que asuma la responsabilidad solidaria de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar dichos vehículos.
IV. Listado en el que se indique el tipo de camión, marca, modelo, año y el NIV.
V. Documentación con la que se acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Los vehículos objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellos vehículos especializados y los medios de transporte que sean utilizados para la industria cinematográfica.
II. No será necesario obtener el CAAT, siempre que la compañía productora, manifieste bajo protesta de decir verdad, que los vehículos especializados y los medios de transporte que se utilizarán para el traslado de los enseres, utilería y demás equipo necesario para la industria cinematográfica, ingresarán por una sola ocasión y no se utilizarán para la transportación de mercancías distintas.
III. Las mercancías objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán ser destinadas a un fin distinto para el que fueron importadas, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. La importación temporal de la mercancía autorizada, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal. II. Se podrá efectuar el despacho a domicilio de las mercancías, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos denle la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 1o., 20, fracción VII y 106, fracción III de la Ley y 26 del CFF y las reglas 1.2.2., 1.2.4., 2.4.5. y 4.2.8. de las RGCE.

90/LA Autorización para la importación temporal de vehículos de prueba.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente vehículos de prueba, que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo o de cada una de sus partes.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas morales.	Cuando desees importar temporalmente vehículos de prueba, que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo o de cada una de sus partes, previo a la importación temporal de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar los vehículos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre, en el que se incluya una manifestación expedida por el fabricante en el extranjero, a través de la cual acredite ante la SE, que se autoriza al distribuidor del vehículo en territorio nacional, la comercialización de sus vehículos en México.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Ser fabricante autorizado o distribuidor autorizado de vehículos de marcas extranjeras residentes en territorio nacional. II. La acreditación referida en el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, se realizará por el interesado al momento de solicitar los permisos previos de importación de los vehículos de prueba que vaya a importar. III. Las mercancías objeto de importación, serán aquellos vehículos de prueba que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo, o de cada una de sus partes, sin que dichos vehículos puedan destinarse a un uso distinto.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
La importación temporal de los vehículos de prueba autorizados, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III de la Ley y 157 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.	

91/LA Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de la autorización de importación temporal de los enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas residentes en el extranjero que hayan importado temporalmente enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación y estén interesados en ampliar su plazo de importación temporal.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las ampliaciones de plazo. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la presente solicitud. IV Exhibir el o los números de pedimentos de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación. V. Copia del contrato, documento o escrito que indique las razones de la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor. VI. Copia de la carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante la cual, se avale la existencia de la empresa cinematográfica, de la producción y señale el nombre del responsable de la producción. VII. Original de la carta de un residente en territorio nacional que 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 las mercancías. VIII. Copia del documento que compruebe el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. cuando las mercancías importadas temporalmente hayan estado sujetas a las mismas. IX. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Que el domicilio del residente en el extranjero, esté como “Localizado”. II. Para efectos de la fracción VII del apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”. b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. III. Haber realizado previamente la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo. IV. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías otorgado, derivado de la rectificación al pedimento original. V. Que las mercancías por las que se solicita la ampliación del plazo, no hayan sido destinadas a un fin distinto para el que fueron importadas temporalmente. VI. Los enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación que hayan sido importadas temporalmente que sean utilizados en la industria cinematográfica, deberán contener la leyenda “Prohibida su venta”, misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas, personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará 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**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Las mercancías que se introduzcan de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquellos por los que se hubiera autorizado su introducción. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, inciso c) de la Ley y 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.

92/LA Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de la importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los organismos públicos nacionales y extranjeros, así como, personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR que hayan importado temporalmente mercancías utilizadas para investigaciones científicas y se encuentren interesadas en ampliar su plazo de importación temporal.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, indica el número de autorizaciones que se te han otorgado.
II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva.
III. Copia de la identificación oficial del solicitante.
IV. Exhiba el o los números de pedimentos de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación.
V. Copia del documento que ampare la investigación científica o, en su caso, escrito que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor.
VI. En caso de un organismo extranjero, el original de la carta de un residente en territorio nacional que 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 las mercancías.
VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Haber realizado previamente la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo.
II. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías, otorgado derivado de la rectificación al pedimento original.
III. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.
IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
V. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de tú opinión positiva vigente.
VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
VII. Para efectos de la fracción VI del apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?”, que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:
   a) El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.
   b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
   c) Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
   d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos. II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará 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**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo, se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, inciso f) de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.

93/LA Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta el aviso cuando requieras destruir aquellas mercancías importadas temporalmente que hubieran sido destinadas a competencias o eventos deportivos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
El organismo público, privado, o el organizador de la competencia o evento deportivo.	Veinte días previos a la fecha de destrucción.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Ingresa a liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona “trámites”, elije la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elije la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”. V. Elije la opción “Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos o eventos de automovilismo deportivo (Regla 4.2.8.)”. VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. El o los números de pedimento con los que se introdujo la mercancía a territorio nacional. II. La fecha de conclusión del evento. III. El lugar, día y hora hábil en que se realizará la destrucción de las mercancías. IV. Autorización de la Federación Deportiva Mexicana correspondiente, en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebró(aron) la(s) competencia(s) o evento(s). V. Listado y la descripción de la mercancía sujeta a destrucción. VI. Documento con el que acredites las condiciones físicas de la mercancía.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. La mercancía que se puede destruir es aquélla importada temporalmente inherente a la finalidad del evento, incluyendo vehículos y embarcaciones de competencia, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, así como sus herramientas y accesorios necesarios para cumplir con el fin de los mismos, al igual que aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, mismas que deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas al evento de que se trate; que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 dólares cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate o de 20 dólares cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador, siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen. II. El organismo privado debe estar constituido 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?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a veinte días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.

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
Veinte días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, , aun y cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley, 142 y 156 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.

94/LA Aviso de la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos de automovilismo deportivo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando requieras destruir aquella mercancía importada temporalmente que hubiera sido destinada para competencias y eventos de automovilismo deportivo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El organismo público, privado u organizador de la competencia o evento de automovilismo deportivo.	Veinte días previos a la fecha de destrucción.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.
III. Selecciona “trámites”, elije la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP.
IV. En el apartado de la AGACE, elije la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”.
V. Elije la opción “Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos o eventos de automovilismo deportivo (Regla 4.2.8.)”.
VI. Captura la información solicitada.
VII. Adjunta la documentación solicitada.
VIII. Firma la solicitud.
IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. El o los números de pedimento con los que se introdujo la mercancía a territorio nacional.
II. La competencia o evento de automovilismo deportivo por el cual se importó temporalmente la mercancía.
III. La fecha de conclusión del evento.
IV. El lugar, día y hora hábil en que se realizará el proceso de destrucción.
V. Autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., correspondiente, en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebró(aron) la(s) competencia(s) o evento(s).
VI. Listado y descripción de la mercancía sujeta a destrucción.
VII. Documento con el que acredites las condiciones físicas de la mercancía.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

La mercancía que se puede destruir es el vehículo o los vehículos importados temporalmente que serán utilizados en la competencia o evento de que se trate, incluyendo las mercancías inherentes al desarrollo de la competencia o evento, como los vehículos de competencia o exhibición, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas, los demás equipos que se utilicen en dichas competencias o eventos y sus accesorios, necesarios para cumplir con el fin de los mismos, así como aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, las cuales deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas a la competencia o evento de que se trate; que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 dólares cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate o de 20 dólares cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen.

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

Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a veinte días a través del buzón tributario señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos.

Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.

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**
Veinte días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley, 142 y 156 de Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.	

95/LA Solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales o deportivos, además de las destinadas a fines de investigación.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importaciones temporales de mercancías destinadas a eventos culturales, deportivos o para fines de investigación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas o morales que hayan importado temporalmente mercancías destinadas a eventos culturales patrocinados por entidades públicas, nacionales o extranjeras, universidades o entidades privadas y organismos públicos nacionales y extranjeros, así como las personas morales no contribuyentes, autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR que hayan importado temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías autorizado en territorio nacional.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, el cual deberás manifestar bajo protesta de decir verdad: a) Motivos de permanencia de la mercancía en territorio nacional por un plazo mayor al autorizado. b) Si cuentas con autorizaciones previas para la prórroga del plazo de importación temporal, en caso de que la respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las prórrogas de plazo. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial del solicitante. IV. Exhibir el o los pedimentos de importación temporal. V. Copia del contrato que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor. VI. En caso de residentes en el extranjero, original de la carta de un residente en territorio nacional que 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 las mercancías. VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Que la mercancía esté destinada a eventos culturales, deportivos o para fines de investigación. II. Que el evento cultural de que se trate esté patrocinado por entidades públicas, nacionales o extranjeras, así como por universidades o entidades privadas, además de las destinadas a fines de investigación que importen organismos públicos nacionales y extranjeros, así como las personas morales no contribuyentes, autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR. III. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”. IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. V. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de tú opinión positiva vigente. VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. VII. Para efectos de la fracción VI del apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?”, que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”. b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos. II. En caso de que la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará 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**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo que en su caso se otorgue, será hasta por la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, incisos b) y f) de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.

96/LA Solicitud de autorización para residentes en territorio nacional, para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para residentes en territorio nacional para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos, por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas residentes en territorio nacional.	Previo al despacho de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:
   a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
   b) Copia de identificación oficial del solicitante.
   c) Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías a importar.
   d) Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado.
   e) Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público.
   f) Copia del acta en la que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
   g) Copia del documento con el que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
   h) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que la solicitud sea presentada por el residente en territorio nacional.
II. Que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.
III. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.
IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
V. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.
VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio fiscal o en su caso en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará 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**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF, las reglas 1.2.2. y 4.2.8. y el Anexo 22 de las RGCE.

97/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a fines de investigación.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Organismos públicos nacionales y extranjeros, así como personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR, de conformidad con los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte o los acuerdos interinstitucionales aplicables, vigentes.	Cuando desees la autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación, previo a la importación temporal.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) El lugar y fecha en la que se llevará a cabo la investigación. b) La aduana por la que ingresará la mercancía. c) Bajo protesta de decir verdad, que asumes la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente, dentro del plazo establecido, así como la manifestación de residente en territorio nacional, asumiendo la responsabilidad solidaria, respecto de los créditos fiscales que llegaran a generarse con motivo de la omisión en el retorno de las mercancías al extranjero dentro del plazo establecido.

II. Listado de la mercancía que se destinará a la investigación, que contenga su descripción y cantidad específica, indicando números de serie, parte, marca, modelo o, en su defecto, las especificaciones técnicas y comerciales necesarias para distinguirlas de otras similares, así como el valor unitario de las mismas.
III. Documentación con la que acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, cuando las mercancías de que se trate, estén sujetas a estas.
IV. Documentación con la que acredites la relación laboral.
V. Copia del aviso presentado ante la ADACE que corresponda a la circunscripción del lugar en el que se vayan a utilizar las mercancías que se importan.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Quince días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal del SAT: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

La importación temporal de mercancías autorizadas deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción III de la Ley y 26, fracción VIII del CFF y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.

98/LA Solicitud de autorización para la destrucción de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para destruir restos de mercancía importada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito, para su depósito fiscal o en tránsito, que haya sufrido un accidente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancías bajo los regímenes aduaneros de importación temporal, depósito fiscal o tránsito y hayan sufrido un accidente.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. b) Copia de la identificación oficial del solicitante. c) Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal, el tránsito o la aceptación del depósito fiscal. d) Copia del acta de hechos o de la documentación emitida por autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía. e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente al del accidente. f) Copia de la autorización expedida por la autoridad competente, para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna. g) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías. h) Copia del dictamen de la aseguradora o donde se hagan constar los hechos del accidente. i) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. j) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal. k) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, queden restos, antes de que: a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente. b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal. Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías. II. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”. III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará 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**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado. II. Cuando se obtenga autorización para la destrucción de los restos de la mercancía accidentada, dicha destrucción se deberá realizar conforme al siguiente procedimiento: a) Presenta aviso a la autoridad aduanera, cuando menos treinta días antes de la fecha de destrucción. Las destrucciones se deberán efectuar, previa autorización de la ACAJACE en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. b) Levanta un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de los restos, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional. mismos que deberán coincidir con la autorización expedida por la ACAJACE. Dicha acta será levantada por la autoridad aduanera y, en su ausencia, por el importador. c) Registrar la destrucción de los restos en la contabilidad del ejercicio en que se efectúa y conservarla por el plazo que señala el CFF. d) Se permitirá la destrucción de los restos en todos los casos, excepto cuando se trate de sustancias tóxicas o peligrosas y materiales peligrosos o nocivos, para la salud, seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, sanidad e inocuidad agroalimentaria, en cuyo caso se requerirá de autorización previa de la autoridad competente. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 94 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I y III del CFF y 141 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.

99/LA Solicitud de autorización para el cambio de régimen de los restos de las mercancías importadas temporalmente, en depósito fiscal o en tránsito, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para cambiar de régimen los restos de mercancía importada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito para su depósito fiscal o en tránsito, que haya sufrido un accidente.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancía bajo los regímenes de importación temporal, de depósito fiscal o de tránsito y que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. b) Copia de la identificación oficial del solicitante. c) Copia de la documentación aduanera que ampare el régimen al que fue destinada la mercancía, ya sea de importación temporal, en tránsito o depósito fiscal. d) Copia del acta de hechos o de la documentación emitida por la autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía. e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente al del accidente. f) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías. g) Copia del dictamen de la aseguradora donde se hagan constar los hechos del accidente. h) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. i) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal. j) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, queden restos, antes de que: a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente. b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal. c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías. II. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”. III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará 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
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículo 94 y 146 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 141 y 142 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.

100/LA Solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías sujetas a importación temporal, a depósito fiscal y a tránsito, accidentadas en el territorio nacional.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías sujetas a importación temporal, a depósito fiscal o a tránsito, que haya sufrido un accidente y no queden restos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancía bajos los regímenes de importación temporal, depósito fiscal o tránsito, que hayan sufrido un accidente.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:
   a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.
   b) Copia de identificación oficial del solicitante.
   c) Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal, el tránsito o el depósito fiscal.
   d) Copia de la documentación emitida por autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía.
   e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente del accidente.
   f) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías.
   g) Copia del dictamen de la aseguradora en donde se hagan constar los hechos del accidente.
   h) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente.
   i) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal.
   j) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, no queden restos, antes de que:
   a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente.
   b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal.
   c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías.
II. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”.
III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.
V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado y en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones.
II. En caso de que la autoridad no notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará 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**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 94 y 146 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 141 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.	

101/LA Solicitud de autorización para considerar como retornadas las mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño en territorio nacional y que, a causa de este, deban ser destruidas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta esta solicitud de autorización para considerar como retornadas las mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño en territorio nacional y que, a causa de este, deban ser destruidas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas físicas o morales que hayan importado temporalmente mercancías que hayan sufrido un daño territorio nacional y deban ser destruidas.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar: a) Los hechos que dieron lugar al daño a las mercancías sujetas a autorización de destrucción. b) El lugar donde se localizan las mercancías que sufrieron el daño y sus condiciones materiales. c) El lugar donde se pretenda realizar la destrucción de dichas mercancías, así como la descripción de dicho proceso. d) Descripción de cada una de las mercancías dañadas relacionadas con la documentación aduanera que ampare la importación temporal. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial del solicitante. IV. Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal. V. Copia de la documentación que acredite de manera fehaciente el daño y sus afectaciones sobre la mercancía que impide retornar al extranjero. VI. Copia de la autorización expedida por la autoridad competente, para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna. VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Que las mercancías hayan sufrido el daño en territorio nacional, dentro de su plazo de importación temporal. II. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”. III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio, señalados para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo, se considerará 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
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Una vez obtenida la autorización se deberá realizar la destrucción de la mercancía, de conformidad con el siguiente procedimiento: a) Presenta aviso a la autoridad aduanera, cuando menos treinta días antes de la fecha de destrucción. Las destrucciones se deberán efectuar, previa autorización de la ACAJACE en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. b) Levanta un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de los desperdicios, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional. mismos que deberán coincidir con la autorización expedida por la ACAJACE. Dicha acta será levantada por la autoridad aduanera y, en su ausencia, por el importador. c) Registrar la destrucción de los desperdicios en la contabilidad del ejercicio en que se efectúa y conservarla por el plazo que señala el CFF. d) Se permitirá la destrucción de los desperdicios en todos los casos, excepto cuando se traten de sustancias tóxicas o peligrosas y materiales peligrosos o nocivos, para la salud, seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, la sanidad e inocuidad agroalimentaria, en cuyo caso se requerirá de autorización previa de la autoridad competente. II. Los gastos de la destrucción deberán ser pagados por el importador. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 94 de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.17. de las RGCE.

102/LA Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley, para empresas con Programa IMMEX.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta el aviso cuando en las mercancías importadas temporalmente se realice un proceso productivo y como resultado de este se generen desperdicios y optes por destruirlos.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Empresas con Programa IMMEX, que cuenten con desperdicios de mercancías importadas temporalmente.	Con treinta días de anticipación a la fecha de destrucción.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Selecciona trámites de la SHCP.
III. Selecciona “Envío de avisos” del apartado “Registros de Comercio Exterior”.
IV. Elije la opción “Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX”.
V. Ingresa la información solicitada.
VI. Adjunta la información solicitada.
VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Oficio de autorización de registro de empresa manufacturera por parte de SE.
II. Indicar la siguiente información:
   a) Datos del proceso de destrucción.
   b) Datos de los desperdicios a destruir.
   c) Descripción de la mercancía importada temporalmente de donde procede el desperdicio a destruir.
   d) Datos de los pedimentos de importación temporal descargados.
   e) Datos del lugar donde se encuentran las mercancías.
   f) Datos del lugar y fecha donde se llevará a cabo la destrucción.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.
II. Los desperdicios deben ser de mercancías importadas temporalmente al amparo del Programa IMMEX.

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 Ventanilla Digital con el número de folio generado.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Cuando no cumplas con algún requisito, la ADACE te notificará el rechazo del trámite señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso, cumpliendo con todos los requisitos cuando menos quince días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.

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.	No Aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La documentación señalada en la fracción I del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberá estar digitalizada y transmitirse en la Ventanilla Digital. II. La destrucción deberás realizarla en el lugar señalado en el aviso, en días y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. III. La ADACE levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional. IV. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el importador que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos que corresponda y remitirá copia de la misma a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. V. Tratándose de destrucciones periódicas cuando el proceso de destrucción de los desperdicios corresponda a un proceso continuo, el acta a que se refiere la fracción II del presente apartado podrá levantarse de forma mensual, siempre que declares dicha opción en el aviso de destrucción. VI. Cuando cambies o no realices la destrucción en la fecha indicada, deberás presentar un nuevo aviso cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.
Fundamento jurídico
Artículos 2o., fracción XII, 109 de la Ley y 142 del Reglamento, Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.3.5. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.

103/LA Aviso de retorno de las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX cancelado.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso respecto de las mercancías que se importaron temporalmente al amparo del Programa IMMEX cancelado, pudiendo retornarlas siempre que dichas mercancías estén comprendidas en un nuevo Programa IMMEX autorizado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las empresas cuyo Programa IMMEX haya sido cancelado por la SE y se les hubiera autorizado un nuevo Programa IMMEX.	Dentro de los quince días siguientes a que haya sido autorizado el nuevo Programa IMMEX.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ADACE que corresponda al domicilio fiscal de la empresa, en un horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. El número completo de los pedimentos que amparen las mercancías importadas temporalmente para su retorno al extranjero. II. Copia de la autorización del nuevo Programa IMMEX. III. Copia del oficio de cancelación del Programa IMMEX. IV. Copia de la notificación de cancelación del Programa IMMEX. V. Copia del poder notarial o acta constitutiva en donde se faculte al representante legal para realizar actos de administración. VI. Copia del acuse de recibo del "Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar al régimen de importación definitiva o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente".		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Encontrarte dentro de los ciento ochenta días naturales, contados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo otorgado por la SE para que cumplas con la obligación de cambiar al régimen de importación definitiva o retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente al amparo de su Programa IMMEX. II. Las mercancías que se retornarán al extranjero deberán estar comprendidas en el nuevo Programa IMMEX. III. Las mercancías importadas temporalmente deberán retornar al extranjero en el plazo establecido al amparo del primer Programa IMMEX.		

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		
No aplica.		
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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.

Fundamento jurídico
Artículos 173 del Reglamento y 27 y 28 del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.3.8. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.

104/LA Solicitud de autorización de prórroga del plazo de exportación temporal de mercancías en el extranjero que otorga la Ley.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para prorrogar el plazo de permanencia de la mercancía en el extranjero que otorga la Ley.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que hayan exportado temporalmente mercancías.	Previo al vencimiento del plazo para el retorno de la exportación temporal de mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. b) Copia de la identificación oficial del solicitante. c) Exhibir el o los números de pedimento de exportación temporal y/o del pedimento de rectificación cuando se haya ampliado el plazo conforme lo establece la Ley. d) Copia de los documentos que motiven la permanencia de las mercancías exportadas por un plazo mayor al establecido en el artículo de que se trate, por ejemplo, el contrato de prestación de servicios, entre otros. e) Copia de la opinión favorable de la SE, en el caso de mercancías que por circunstancias económicas ameriten la ampliación del plazo. f) Tratándose de acoplamientos o dispositivos de enganche utilizados en el traslado de tractocamiones: i. Copia del documento que al momento de la exportación de los acoplamientos o dispositivos de enganche para tractocamiones, formato B2 “Aviso de exportación temporal”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, presentado ante la aduana de salida. ii. Copia de la documentación que justifique la permanencia de la mercancía en el extranjero por un plazo mayor. iii. Listado del número de serie de los acoplamientos o dispositivos de enganche para tractocamiones. g) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”. II. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. V. Los plazos de tres meses, seis meses, un año o el que determinado por la autoridad aduanera, deben haberse prorrogado mediante rectificación al pedimento de exportación temporal, antes del vencimiento del plazo respectivo, salvo que se trate de acoplamientos o dispositivos de enganche, nacionales o nacionalizados, que sean utilizados en el traslado de tractocamiones que se vayan a exportar temporalmente a los Estados Unidos de América.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones. II. Cuando la prórroga no sea autorizada, el interesado deberá cumplir con la obligación de retornar la mercancía en un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se notifique la resolución.		
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**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo, se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en el extranjero.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Tratándose de las mercancías destinadas a eventos culturales patrocinadas por entidades públicas nacionales o extranjeras y universidades, se podrá autorizar el retorno de las mercancías por plazos mayores a los señalados en la Ley, las veces que sean necesarias, por causas debidamente justificadas y dentro de la vigencia del contrato respectivo, incluyendo sus prórrogas, si las hubiere. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 116, fracción IV de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 3 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 4.4.2. y 4.4.5. y el Anexo 1 de las RGCE.

105/LA Autorización para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas que hayan exportado temporalmente bienes fungibles.	Antes del vencimiento del plazo de sesenta días naturales contados a partir de la notificación de la cancelación del Programa IMMEX.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. Copia de la identificación oficial vigente del solicitante. II. El (los) número(s) de pedimento(s) de la exportación temporal de la mercancía. III. Copia simple de la opinión favorable de la SE.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Las mercancías de que se trate, correspondan a bienes fungibles a que se refiere el Anexo 12 de las RGCE.

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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. El oficio de resolución se te notificará por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos. II. Si la prórroga no es autorizada, deberás cumplir con la obligación de retornar la mercancía, en un plazo de hasta quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que se te notifique la resolución.

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**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Seis meses.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 114, 116, fracción IV de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del CFF, 3 del Reglamento y 28 del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2. y 4.4.4. y el Anexo 12 de las RGCE.	

106/LA Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para prestar los servicios de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, colocar marbetes o precintos.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $11,951.00** (once mil novecientos cincuenta y un pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Almacenes generales de depósito.	Cuando desees prestar los servicios de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, colocar marbetes o precintos.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que deberás manifestar la fecha de publicación en el DOF de la autorización para operar como almacén general de depósito. II. Copia de la autorización para operar como almacén general de depósito, otorgada por la Unidad de Banca, Valores y Ahorro de la SHCP, así como, de las modificaciones efectuadas a esta. III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Acude a la oficina de la DGJA de la ANAM.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Diez años.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 119 de la Ley, 18 y 37 del CFF, 40, inciso r) de la LFD y 177, 178, 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.1. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

107/LA Autorización para la adición, modificación y/o exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales para depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para adicionar, modificar y/o excluir locales, instalaciones, bodegas o sucursales para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $4,938.00** (cuatro mil novecientos treinta y ocho pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Almacenes generales de depósito.	Cuando desees adicionar, modificar y/o excluir locales, instalaciones, bodegas o sucursales para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Para la adición de local, instalación, bodega o sucursal, deberás presentar: a) Escrito libre, en el que deberás manifestar: 1. Tipo de local, instalación, bodega o sucursal. 2. Domicilio del local, instalación, bodega o sucursal. 3. Superficie solicitada para colocar marbetes o precintos. 4. Superficie total solicitada. 5. El plazo por el que acredites la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal, o en su caso, indicar si es propietario del mismo. 6. Nombre, la clave en el RFC y domicilio fiscal del depositante cuando se trate de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas. En el caso de que los documentos ya obren en poder de la autoridad y se encuentren vigentes al solicitar la adición o modificación, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad tal situación. b) Plano en formatos PDF y AutoCAD del local, instalación, bodega o sucursal en el que indiques el domicilio, colindancias, las vías de acceso, la superficie delimitada en metros cuadrados para depósito fiscal y la razón o denominación social de la almacenadora. En el supuesto de que solicites prestar el servicio de colocación de marbetes o precintos, deberás especificar la superficie y el lugar preciso que se destinará para tal fin. c) Documentos a través de los cuales acredites la propiedad o la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal por un plazo mínimo de dos años, en el caso de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas, deberás además presentar el contrato de habilitación. Los documentos para acreditar la propiedad o la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal, deberán presentarse de forma íntegra. En el supuesto de que la legal posesión se acredite mediante un contrato celebrado entre el almacén general de depósito y un tercero, se deberá acreditar que las personas que suscriben el contrato cuentan con la capacidad para obligarse en nombre de las partes. d) Aviso de uso de locales, instalaciones, bodegas o sucursales que hayas presentado ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. e) Aviso de apertura, por cada local, instalación, bodega o sucursal en la que pretendas prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, el cual deberá ser presentado por el almacén general de depósito. Cuando se trate de un local, instalación, bodega o sucursal habilitada el aviso deberá ser presentado por el depositante propuesto. f) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ g) Manual del registro permanente y simultáneo de ingreso y salida de mercancías a que refiere la regla 4.5.3. de las RGCE, atendiendo lo establecido en los lineamientos que para tal efecto emita la ANAM, y que podrás consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/09/Lineamientos_AGD_oct_2019.pdf II. Para la modificación de un local, instalación, bodega o sucursal previamente adicionado, deberás presentar: a) Para la modificación de la superficie autorizada, deberás cumplir los requisitos establecidos en los incisos a), b), c), d) y e) de la fracción anterior. b) Por lo que corresponde a la modificación que amplíe la vigencia de un local, instalación, bodega o sucursal previamente adicionado, deberás acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes de la misma. c) En lo que respecta a la modificación del depositante habilitado, o, el carácter de la bodega (directa a habilitada, o, viceversa), deberás acreditar lo establecido en los incisos c), d) y e) de la fracción anterior. d) Cuando el depositante habilitado cambie de nombre, denominación o razón social, el almacén general de depósito autorizado presentará un aviso en escrito libre a la DGJA, señalando la clave de su RFC. III. Exclusión de local, instalación, bodega o sucursal, deberás presentar: a) Solicitud por cada local, instalación, bodega o sucursal que se pretenda excluir. b) Relación de las mercancías almacenadas en depósito fiscal que se encuentren en el local, instalación, bodega o sucursal, objeto de tu solicitud. c) Documento con el que acredites que diste aviso a tus clientes para que las mercancías almacenadas en depósito fiscal, se transfieran a otro local, instalación, bodega o sucursal, o en su caso, manifiesta bajo protesta de decir verdad que el local, instalación, bodega o sucursal objeto de tu solicitud, se encuentra libre de mercancías almacenadas en depósito fiscal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. En caso de tratarse de la primera solicitud de adición de al menos un local, instalación, bodega o sucursal, deberás presentarla en un plazo no mayor a treinta días, contado a partir de que se te haya notificado la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos. Las condiciones señaladas en las fracciones I, II y III aplican también para el depositante, cuando se trate de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas. La condición señalada en la fracción III no será aplicable para el depositante, tratándose del trámite de exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Mediante correo electrónico a la cuenta autorizaciones_3@anam.gob.mx, indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	Si, para el caso de solicitudes de adición y modificaciones de superficie y vigencia, la aduana correspondiente verificará que el local, instalación, bodega o sucursal cuente con equipo de cómputo y de transmisión de datos que permita su enlace con el SAT y que lleva un registro permanente y simultáneo de todas las operaciones de las mercancías objeto de depósito fiscal, desde el momento en que se tengan por recibidas o sean retiradas, vinculado con los sistemas de la dependencia mencionada, así como, que cuentes con la superficie indicada por el almacén general de depósito, que se encuentre debidamente delimitada, que disponga de los controles de accesos y salidas que garanticen el correcto almacenaje de las mercancías en depósito fiscal, en su caso, que el área de colocación de marbetes o precintos, se encuentre debidamente identificada, asimismo, verificarán que la superficie objeto de la solicitud se encuentre libre de cualquier tipo de mercancía. Por lo que corresponde a la solicitud de exclusión, la aduana que corresponda verificará que el local, instalación, bodega o sucursal, se encuentra libre de mercancías almacenadas en depósito fiscal.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	De hasta diez años, o por el plazo con el cual acredites la propiedad o la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal si es menor al plazo de la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. Los documentos que se encuentren vigentes al momento de la solicitud de adición o modificación, que ya obren en poder de la autoridad, no será necesario que los remitas nuevamente, bastará con que así lo manifiestes. III. Los derechos deberás pagarlos por cada trámite tratándose de adiciones de locales, instalaciones, bodegas o sucursales y de manera anual.

Fundamento jurídico
Artículos 119, 119-A de la Ley, 40, inciso s) de la LFD y 177 y 178 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.6.2., 4.5.2. y 4.5.3. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

108/LA Aviso de destrucción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando requieras destruir mercancías que se introdujeron bajo el régimen aduanero de depósito fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El almacén general de depósito autorizado donde se encuentra la mercancía.	Cuando menos con treinta días de anticipación a la fecha de destrucción.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.
III. Selecciona “trámites”, elije la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP.
IV. En el apartado de la AGACE, elije la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”.
V. Elije la opción “Aviso de destrucción o donación de mercancía”.
VI. Captura la información solicitada.
VII. Adjunta la documentación solicitada.
VIII. Firma la solicitud.
IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Las causas que motivan la destrucción.
II. La cantidad de mercancías por destruir expresadas en unidades de medida conforme la TIGIE, señaladas en la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito.
III. El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales.
IV. El día, hora y lugar donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción.
V. La descripción del proceso de destrucción.
VI. Los números de pedimentos con los cuales se introdujo la mercancía a ese régimen aduanero.
VII. Folio de la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito.
VIII. Acuse electrónico compuesto de 8 caracteres, emitido por el SAAI.
IX. En caso de destrucción de mercancías, por accidente o caso fortuito, que se encuentren en depósito fiscal, el almacén general de depósito transmitirá a través de la Ventanilla Digital, el aviso presentado ante la aduana en donde se refleje el acuse de recibido por parte de esta.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No pueden ser destruidas aquellas mercancías de procedencia extranjera, que hayan sido objeto de remate en almoneda pública.

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

Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a quince días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos.

Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.

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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente.

En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona moral autorizada que efectúe la destrucción de las mercancías, deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, que corresponda, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos de la misma.

Para el caso de que la ADACE que corresponda se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional.

II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.

Fundamento jurídico

Artículos 119 de la Ley y 142, 177, último párrafo y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.5.15. de las RGCE.

109/LA Aviso de donación de mercancía a favor del Fisco Federal.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta el aviso para donar a favor del Fisco Federal, las mercancías que se introdujeron bajo el régimen de depósito fiscal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
El almacén general de depósito autorizado.	Cuando desees donar a favor del Fisco Federal, las mercancías que se introdujeron bajo el régimen de depósito fiscal.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.
III. Selecciona “trámites”, elije la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP.
IV. En el apartado de la AGACE, elije la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”.
V. Elije la opción “Aviso de destrucción o donación de mercancía”.
VI. Captura la información solicitada.
VII. Adjunta la documentación solicitada.
VIII. Firma la solicitud.
IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Las causas que motivan la donación.
II. La cantidad de mercancías donadas expresadas en unidades de medida conforme a la TIGIE, señaladas en la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito autorizado.
III. El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales.
IV. La descripción del proceso de la mercancía a donar.
V. Indica el folio de la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito autorizado.
VI. Acuse electrónico compuesto de 8 caracteres, emitido por el SAAI.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No pueden ser destruidas aquellas mercancías, que efectúen el remate de las mismas de procedencia extranjera en almoneda pública.

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	
La autoridad te informará a través de buzón tributario si se rechaza la donación, dentro de los treinta días siguientes de haberse presentado a través de la Ventanilla Digital el presente aviso, en caso contrario, se entenderá que dicha donación ha sido aceptada. En el caso de que la ADACE no recoja las mercancías que hubieran sido donadas a favor del Fisco Federal, en un término de treinta días contados a partir de la fecha que debió emitir la resolución correspondiente, el almacén general de depósito podrá proceder a su destrucción levantando el acta correspondiente y entregarla ante dicha autoridad.	

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.	Treinta días.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 119 de la Ley y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.5.15. de las RGCE.	

110/LA Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura.

	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Trámite ● **Servicio** ○	Presenta tu solicitud de autorización o prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libre del pago de impuestos al comercio exterior en puertos aéreos internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $74,871.00** (setenta y cuatro mil ochocientos setenta y un pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	I. Cuando desees establecer depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libre del pago de impuestos al comercio exterior en puertos aéreos, internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura. II. En caso de solicitar la modificación a los datos proporcionados para obtener la autorización, deberás presentarla dentro de los sesenta días posteriores al aviso de modificación. III. En caso de solicitar la prórroga de la autorización, se presenta cuando menos con sesenta días de anticipación al vencimiento de la misma.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre en el que deberás manifestar:
   a) Los datos de identificación del local objeto de la solicitud de autorización y su ubicación.
   b) Si el local es de salida, llegada o se trata de un almacén.
   c) La aduana a la que pertenece el local objeto de la solicitud de autorización.
   d) El nombre y versión del sistema automatizado de control de inventarios.
   e) Que cuentas con los medios de cómputo que te permitan llevar un registro diario de tus operaciones mediante un sistema automatizado de control de inventarios, señalando el nombre y versión del sistema, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ANAM, que asegure el correcto manejo de las mercancías, por cuanto a entradas, salidas, traspasos, retornos, bienes dañados o destruidos y ventas a pasajeros o a representaciones diplomáticas extranjeras acreditadas en México. Dichos lineamientos se darán a conocer en el Portal de la ANAM.

      Cuando solicites por primera vez la autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señales una nueva versión o cambio de sistema automatizado de control de inventarios, deberás acompañar un ejemplar del manual correspondiente.

II. Al escrito deberás adjuntar los siguientes documentos:
   a) Copia certificada del instrumento notarial mediante el cual acredites que dentro de tu objeto social se encuentran las actividades de exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libres del pago de impuestos al comercio exterior y que cuentas con un capital mínimo fijo pagado de $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), precisando la forma en que está integrado.
   b) Original del programa de inversión que deberá incluir el monto de la inversión, en moneda nacional, especificando las adaptaciones a realizar a sus instalaciones, el equipo a instalar y su valor unitario, así como los plazos para su conclusión.
   c) Planos originales de los locales, en los que deberás señalar las adaptaciones a realizar, así como la ubicación del equipo a instalar y el plano de localización del citado local, precisando la superficie que le corresponde al mismo, conforme a los "Lineamientos para la Infraestructura, Control, Vigilancia y Seguridad, así como Recomendaciones Tecnológicas respecto a las Cámaras de Circuito Cerrado de Televisión para los establecimientos que tengan como finalidad la exposición y venta de mercancías extrajeras y nacionales en Puertos Aéreos Internacionales, Fronterizos y Marítimos de Altura", que al efecto emita la ANAM, los cuales puedes encontrar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_boletin33.pdf
   d) Copia certificada del instrumento que acredite el legal uso o explotación del inmueble objeto de la solicitud.
   e) Original de la garantía por la suma de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) a favor de la TESOFE.
   f) Original del manual del sistema de control de inventarios, conforme a los "Lineamientos que deberán observar las empresas que deseen obtener la autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos (Duty free 2017)" que al efecto emita la ANAM, los cuales puedes encontrar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/Lineamientos_Dutyfree.pdf, tratándose de la primera solicitud de autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señales una nueva versión o cambio de sistema, o cuando durante la vigencia de la autorización se modifique la versión o cambie el sistema automatizado de control de inventarios.
   g) Copia certificada del Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal acredite que cuenta con un poder general para actos de administración.
   h) Copia de la identificación oficial vigente del representante legal.
   i) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y ventas de mercancías extranjeras y nacionales.

      Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

      https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

III. Para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en cruces fronterizos autorizados, además de cumplir con lo establecido para la autorización, deberás cumplir con lo siguiente:
   a) Acreditar cinco años de experiencia en la operación de locales destinados a la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales libres del pago de impuestos.
   b) La garantía a que se refiere el Inciso e) de la fracción anterior, será por la suma de $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.).

IV. Las personas morales autorizadas, podrán solicitar la autorización de un inmueble que tenga como finalidad almacenar las mercancías para exposición y venta en los locales autorizados con anterioridad, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento para la solicitud de autorización y cumplir con la garantía del inciso e) de la fracción II del presente apartado, por la suma de $5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.).

V. Para la prórroga, deberás acreditar que continúas cumpliendo con las obligaciones inherentes a la autorización y cumplir con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la misma, vigentes al momento de la presentación de la solicitud.

VI. Para solicitar la modificación a la superficie, los datos de identificación del local, la cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta del local objeto de la autorización, deberás adjuntar, según sea el caso, la documentación señalada en los incisos b), c), d) y e), de la fracción II del presente apartado, debidamente actualizada, de conformidad con las modificaciones realizadas al local objeto de la autorización.

VII. Cuando se modifique el nombre, la versión o cambie el sistema automatizado de control de inventarios del local objeto de la autorización, deberás anexar el manual correspondiente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

III. No encontrarte, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.	Sí. Previa autorización, la DGMEIA, emite opinión respecto de la ubicación del local y valida que el sistema de control de inventarios cumple con los requisitos mínimos, de conformidad con la fracción II, incisos c) y f) del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite. Una vez obtenida la autorización la DGMEIA, valida el cumplimiento de los requisitos de infraestructura, control y seguridad, de conformidad con la fracción IV del apartado "Información adicional" de la presente ficha de trámite.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿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 cinco años o por el tiempo por el cual acredites el legal uso o explotación del local objeto de la solicitud de autorización siempre y cuando este último sea menor a cinco años. La prórroga se autorizará hasta por un plazo igual al otorgado en la autorización o por el plazo por el cual acredites el legal uso o explotación de las instalaciones del local objeto de la autorización siempre y cuando este último sea menor a la vigencia otorgada en la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Atención telefónica: 55 5802 0000 Ext. 47515 y 43761.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. La autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos fronterizos, será emitida una vez que la aduana de la circunscripción del local objeto de la solicitud de autorización señale el lugar en que se entregará la mercancía. II. Respecto a la garantía, deberás presentar un depósito a favor de la TESOFE por la suma de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), cuando no exista autorización vigente en la plaza en donde se solicite la autorización. Este depósito, quedará como garantía de la autorización por la que se otorgó durante los dos primeros años de actividades, transcurridos los cuales, podrá ser sustituido por cualquiera de las siguientes garantías: depósito en dinero, carta de crédito u otras formas de garantía financiera equivalentes que establezca la SHCP mediante reglas de carácter general que se efectúen en las cuentas de garantía del interés fiscal, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión, obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos del propio contribuyente. Para garantizar las posteriores autorizaciones que se soliciten en dicha plaza, se deberá otorgar una fianza por la suma de $500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), misma que deberás renovar cada año. III. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. IV. Obtenida la autorización de referencia, podrás iniciar operaciones una vez que obtengas el visto bueno de la ANAM respecto al cumplimiento de los requisitos en materia de infraestructura, control y seguridad, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ANAM, mismos que se darán a conocer en el Portal de la ANAM, por lo que dentro del plazo de sesenta días posteriores a la fecha de la emisión de la autorización, deberás presentar escrito libre solicitando a la DGJA la inspección o verificación de la DGMEIA, para obtener la opinión favorable. Cuando no solicites la inspección o verificación a qué se refiere el párrafo anterior en el plazo señalado, o que la opinión de la DGMEIA no sea favorable, la autorización se cancelará. Quienes hayan obtenido la opinión favorable de la DGMEIA en materia de infraestructura, control y seguridad, deberán iniciar operaciones dentro del plazo de quince días naturales a partir de la notificación del oficio en el que se dé a conocer la opinión. V. Cuando durante la vigencia de la autorización se modifique la superficie, los datos de identificación del local, la cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta del local objeto de la autorización, el titular deberá dar aviso mediante escrito libre a la DGJA, dentro del plazo de diez días a partir de que reciba el aviso de la modificación y contará con un plazo de sesenta días para presentar las modificaciones realizadas al local objeto de la autorización, sin que deba realizar un nuevo pago de derechos. Tratándose de cambios en la superficie, cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta, deberás solicitar a la DGJA la inspección o verificación de la DGMEIA, para obtener la opinión favorable en materia de infraestructura, control y seguridad. Cuando no solicites la inspección o verificación a qué se refiere el párrafo anterior en el plazo señalado, o que la opinión de la DGMEIA no sea favorable, la autorización se cancelará. VI. Cuando durante la vigencia de la autorización se pretenda modificar el nombre, la versión o cambiar el sistema automatizado de control de inventarios del local objeto de la autorización, el titular deberá dar aviso a la DGJA y contará con un plazo de sesenta días para presentar el manual correspondiente y obtener la opinión favorable de la DGMEIA, respecto al cumplimiento de los "Lineamientos que deberán observar las empresas que deseen obtener la autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos (Duty free 2017)", sin que deba realizar un nuevo pago de derechos.
Fundamento jurídico
Artículos 121, fracción I de la Ley, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 37, 63, 69, 69-B, 134, 135, 136 y 141 del CFF, 40, inciso k) y segundo párrafo de la LFD, 2o., fracción VI, de la LFDC y 180 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.17. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

111/LA Aviso para la destrucción de mercancías de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta el aviso cuando requieras destruir mercancía obsoleta, caduca, dañada o inutilizable que se encuentra bajo el régimen de depósito fiscal para exposición y venta de mercancías.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las personas morales autorizadas para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura.	Quince días antes de la fecha de destrucción.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Ingresa a la siguiente liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona “trámites”, elije la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elije la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”. V. Elije la opción “Aviso para la destrucción de mercancías de Depósito Fiscal para exposición y venta de mercancías”. VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. El día, hora y lugar, donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción. II. Información de los pedimentos, en caso de existir, de los pedimentos de rectificación, con los cuales se introdujo. III. Información y descripción de la mercancía a destruir (secuencia, fracción arancelaria, NICO, marca, número de serie, unidad de medida, valor en dólares, valor comercial). IV. Descripción del proceso de destrucción. V. Cantidad de mercancía a destruir. VI. Descripción de la mercancía importada temporalmente de donde procede el desperdicio. VII. Porcentaje que representa la mercancía a destruir, respecto de la mercancía importada temporalmente de la que procede el desperdicio. VIII. Condiciones físicas.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
La mercancía que se encuentre bajo el régimen de depósito fiscal debe ser obsoleta, caduca, dañada o inutilizable.

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		
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual se te informará en un plazo no mayor a quince días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. En caso de que la autoridad no te informe que tu aviso se tuvo por no presentado, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.		
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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalado en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona moral autorizada que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha.
Fundamento jurídico
Artículos 119 y 121, fracción I de la Ley y 142 y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.5.20. y 4.5.22. y el Anexo 22 de las RGCE.

112/LA Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal temporal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para establecer temporalmente un depósito fiscal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $8,177.00** (ocho mil ciento setenta y siete pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales, que organizan el evento.	I. Cuando desees establecer temporalmente un depósito fiscal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización, deberás presentarla diez días antes del vencimiento de la autorización.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) La denominación de la exposición.
   b) El domicilio en que llevarás a cabo la exposición.
   c) Los datos del o los expositores que tengan residencia en el extranjero.
   d) La aduana(s) por la(s) que ingresarás la mercancía.
   e) La fecha en que se realizará la exposición, incluyendo montaje y desmontaje.
   f) La duración del evento, el cual no deberá exceder de un mes.
II. Documentos que acrediten la promoción publicitaria del evento.
III. Documentos que acrediten el legal uso de las instalaciones en donde se celebrará el evento.
IV. Escrito, en tú carácter de organizador del evento, en el que manifiestes que asumes la responsabilidad solidaria con el importador, en caso de incumplimiento de las disposiciones legales.
V. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la autorización para el establecimiento de depósito fiscal temporal para locales destinados a la exposición Internacional de mercancías.
   Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
VI. La solicitud deberás presentarla con quince días de anticipación a la celebración del evento.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Un mes o por el plazo que hayas señalado, el cual no debe exceder de un mes. En caso de prórroga, se podrá autorizar hasta por un plazo igual al que señalaste en la autorización. El plazo de la prórroga y el de la autorización sumados no deberán exceder de un mes.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Para el caso de la prórroga debes cumplir los mismos requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización. II. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberás presentarlos nuevamente. III. Puedes presentar un escrito libre cumpliendo con lo señalado en la presente ficha de trámite, cuando requieras modificar o incluir datos de los establecidos en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite, anexando los documentos correspondientes. IV. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 121, fracción III de la Ley y 18 del CFF, 40, inciso i) de la LFD y 184 y 185 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.29. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

113/LA Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, adicionar plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, para la adición de plantas o para avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: $17,171.00** (diecisiete mil ciento setenta y un pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.	I. Cuando desees el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, la adición de plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos. II. En caso de solicitar la prórroga deberás presentarla con sesenta días antes del vencimiento de la autorización. III. Cuando se modifiquen los datos o información proporcionados para obtener la autorización.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) El domicilio de la planta para realizar el proceso de ensamble y fabricación.
   b) Número de Programa de Promoción Sectorial de la Industria Automotriz y de Autopartes o número de registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos, emitidos por la SE, a tu favor.
   c) En el caso de adición de plantas, y aviso de adición o exclusión de bodegas, almacenes y terrenos, señala el domicilio de las mismas.
II. Original o copia certificada del oficio de autorización del Programa de Promoción Sectorial de la Industria Automotriz y de Autopartes y, acuse emitido por la Ventanilla Digital relativo al último “Reporte Anual de operaciones de comercio exterior” para empresas con Programa Sectorial o el original o copia certificada del oficio vigente emitido por la SE, a tu favor, mediante el cual se te otorgó el registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos.
III. Original o copia certificada del documento con el que acredites la propiedad o la legal posesión para el uso o explotación de las instalaciones objeto de la autorización.
IV. Original del croquis del inmueble respecto del cual pretendes solicitar la autorización.
V. Copia certificada del instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y copia de la identificación oficial vigente.
VI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.
   Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:
   https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
VII. Para el caso de adición(es) de planta(s) para realizar el proceso de ensamble y fabricación y, la prórroga debes cumplir los mismos requisitos anteriores.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con e.firma vigente.
III. 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?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.
II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	I. Diez años o por el plazo que acredites la propiedad o la legal posesión para el uso o explotación de las instalaciones objeto de la autorización siempre y cuando este último sea menor a diez años. II. En caso de prórroga, se otorgará por un plazo igual al de la autorización o por el plazo por el cual acredites el legal uso o explotación de las instalaciones del local objeto de la prórroga siempre y cuando este último sea menor a la vigencia otorgada en la autorización. III. La solicitud de adición de plantas tendrá una vigencia hasta la fecha por la que se te haya otorgado la autorización. IV. El aviso de adición de bodegas, almacenes y terrenos, tendrá una vigencia hasta la fecha por la que se te haya otorgado la autorización o hasta la fecha del oficio de exclusión de la bodega, almacén y/o terreno.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención telefónica: 55 5802 0000 Ext. 47515 y 43761.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberás presentarlos nuevamente. II. Puedes presentar un escrito libre cumpliendo con lo establecido en la presente ficha de trámite, cuando requieras modificar o adicionar datos, anexando los documentos correspondientes.	
Fundamento jurídico	
Artículos 121, fracción IV de la Ley, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 37, 63, 134, 135 y 136 del CFF, 40, inciso b) de la LFD, 2, fracción VI de la LFDC y 182 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.30. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.	

114/LA Solicitud para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y para prestar servicios de consolidación de carga por vía terrestre.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y, en su caso, para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos** **Costo: $8,994.00** (ocho mil novecientos noventa y cuatro pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	Cuando desees obtener el registro de empresa transportista de mercancía en tránsito y, en su caso, para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la oficialía de partes de la DGMEIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar: a) Domicilio fiscal y el señalado para oír y recibir notificaciones. b) Tipo de tránsito que realizarás. c) Las aduanas en las que prestarás los servicios. d) Si tienes interés en prestar servicios de consolidación de carga por vía terrestre, bajo el régimen aduanero de tránsito interno y para tales efectos, cumplir con lo establecido en la fracción VI del presente apartado. e) Bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: "Mi representada, por mi conducto, se hace responsable solidaria con el titular del tránsito _____ (interno o internacional, según corresponda) de todos los embarques en que mi representada participe como transportista en los términos de los artículos _____129 y 133 de la Ley Aduanera, según sea el caso, respecto de las mercancías que se destinen al régimen aduanero de tránsito _____ (interno o internacional, según corresponda), responsabilizándose desde este momento de los créditos fiscales que se originen con motivo de infracciones cometidas durante el trayecto de las mercancías, desde la aduana de entrada hasta la aduana de salida o despacho, o bien, de la aduana de despacho a la aduana de salida, inclusive la desviación de la ruta fiscal, el arribo extemporáneo, el no arribo de las mercancías o las irregularidades detectadas al practicar el reconocimiento aduanero o la verificación de mercancías en transporte".
II. Original o copia certificada y copia legible para su cotejo del instrumento notarial con el que acredites que cuentas con un capital social mínimo de $3,113,240.00 (tres millones ciento trece mil doscientos cuarenta pesos 00/100 m.n.), en donde conste el objeto social relacionado con la prestación del servicio que nos ocupa.
III. Original o copia certificada y copia legible para su cotejo del Permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la SICT, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga, el cual deberá estar a su nombre.
IV. Unidad de memoria extraíble (USB) con un archivo en formato Excel, que contenga la marca, modelo y número de serie de los vehículos con los que prestarás el servicio de tránsito interno, internacional o ambos.
V. Para las modificaciones o adiciones al registro, deberás adjuntar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos establecidos para el otorgamiento del registro.
VI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
VII. En caso de estar interesado en prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen aduanero de tránsito interno, adicionalmente, deberás manifestar: a) El nombre y número de patente y/o autorización de los agentes aduanales o de la(s) agencia(s) aduanal(es) autorizada(s) para promover las operaciones de consolidación de carga bajo el régimen de tránsito interno. b) Unidad de memoria extraíble (USB) con un archivo en formato Excel, que contenga la relación de cajas y/o vehículos con los que prestarás el servicio de consolidación de carga, indicando la marca, modelo, número de serie y número de caja. c) El domicilio para realizar la verificación de los requisitos de seguridad de los vehículos o cajas. d) Bajo protesta de decir verdad, que dentro del objeto social de la empresa se encuentra la prestación de servicio de consolidación de carga por vía terrestre. Asimismo, deberás adjuntar los siguientes documentos: a) Original de la carta compromiso que celebres con el agente aduanal o agencia aduanal para realizar las operaciones de consolidación de carga que contenga la siguiente leyenda: "Por la presente, manifiesto mi compromiso para efectuar todos los trámites relativos a mi función en las operaciones de consolidación que realice esta empresa, bajo el régimen aduanero de tránsito interno como lo establece la Ley y me obligo a seguir el procedimiento establecido en las disposiciones normativas aplicables". Deberás presentar la carta a más tardar tres días posteriores a la presentación a la solicitud de inscripción en el registro, de lo contrario la solicitud se tendrá por no presentada. b) Instrumento notarial con el que acredites que dentro de tu objeto social se encuentra la prestación de servicios de consolidación de carga por vía terrestre.
VIII. Original o copia certificada, así como copia legible para su cotejo, de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal.
IX. Original o copia certificada, así como copia legible para su cotejo del poder general para actos de administración del representante o apoderado legal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las cajas o vehículos, o ambos, con los que prestarás los servicios de consolidación de carga deberán reunir los siguientes requisitos de seguridad: a) La caja deberá ser de lámina o placa metálica al exterior en todos sus lados, incluyendo el piso y no podrá tener comunicación con el exterior mediante puertas, ventanas o cualquier otro tipo de abertura, a excepción de la puerta de carga y descarga. b) Los pernos de las puertas estarán soldados en sus límites y no estarán expuestos los extremos que permitan su salida mediante extracción de chavetas o cualquier otro tipo de mercancía similar. c) Tanto las paredes como las puertas no deberán tener detalles que permitan su extracción y colocación posterior, tales como parches sobrepuestos, atornillados o remachados. d) Las puertas deberán contar con cerrojos de seguridad que permitan colocar los candados oficiales, para asegurar el mismo cerrojo contra el cuerpo de la caja y llevará un candado por cada pieza móvil de la puerta.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
A través de correo electrónico: buzondgmeia@anam.gob.mx	En caso de consolidación de carga, la aduana correspondiente verificará el cumplimiento de las condiciones de seguridad de las cajas o vehículos, o ambos.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Treinta días.	Tres días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Un año.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
A través de correo electrónico: buzondgmeia@anam.gob.mx	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberás presentarlos nuevamente. II. Puedes presentar un escrito libre cumpliendo con lo establecido en la presente ficha de trámite, cuando requieras modificar o incluir datos, anexando los documentos correspondientes. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico
Artículos 127, fracción II, inciso e), 129, segundo párrafo, 131, fracción III y 133, fracción II de la Ley, 18, 18-A, 19, 32-D y 63 del CFF, 40, inciso j) de la LFD y 189 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.6.11. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

115/LA Aviso para actuar en las aduanas en las que no se encuentren adscritos o autorizados los agentes aduanales o agencias aduanales, sólo para efectuar el inicio o arribo del tránsito interno.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso para que actúes en las aduanas en las que no te encuentres adscrito o autorizado, y puedas efectuar el inicio o despacho del tránsito interno que hubieras promovido.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Agentes aduanales.	Cuando desees actuar en las aduanas en las que no te encuentres adscrito o autorizado y puedas efectuar el inicio o despacho del tránsito interno que hubieras promovido.

¿Dónde puedo presentarlo?	Mediante correo electrónico ante la aduana donde se pretende efectuar el inicio o arribo del tránsito interno.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Envía la documentación a la autoridad encargada del trámite.
II. Recibe y conserva el acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) Número de patente o autorización.
   b) Nombre de la o el agente aduanal o agencia aduanal.
   c) Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana en la que se presenta el aviso.
   d) Nombre, la clave en el RFC y CURP de los mandatarios o dependientes que vayan a realizar el despacho de la mercancía, mismo que deberá contar con el gafete de identificación.
II. Adjunta tu identificación oficial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. Estar activo en el SEA.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

No aplica.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Un año.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal del SAT: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículo 161, último párrafo de la Ley y la regla 4.6.16. de las RGCE.

116/LA Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico y su prórroga.	○ **Gratuito**
		● **Pago de derechos** **Costo: $35,674.00** (treinta y cinco mil seiscientos setenta y cuatro pesos 00/100 m.n.).

¿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.	I. Cuando desees destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. II. En caso de solicitar la prórroga, durante los últimos dos años de vigencia de la autorización y por lo menos con quince días anteriores al vencimiento de la misma.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de $600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 m.n.), así como los accionistas, capital y tipo de acciones, que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización.

II. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble y, en su caso, el instrumento público que lo soporte.

III. 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, ECEX o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la SE.

IV. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble.

V. 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:

a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA.

b) 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 DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf

Respecto al equipo a instalar, deberás 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.

VI. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que identifiques la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga a que se refiere la fracción anterior.

VII. 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, podrás 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.

VIII. Documentación con la cual se acredite que cuentas con poder para actos de administración.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. V. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ VI. Para el caso de prórroga de la autorización, además deberás acreditar que se siguen cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes a la misma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx, con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Hasta por veinte años, prorrogables por hasta un plazo igual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias

Información adicional
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. Los derechos se pagarán anualmente por el trámite, y en su caso, deberás realizar el pago por el otorgamiento de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

Fundamento jurídico
Artículos 14, 14-A, 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley y 40, inciso ñ) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 4.8.1. y 4.8.5. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

117/LA Aviso para la rectificación de pedimentos derivado de la adopción de un acuerdo conclusivo.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando rectifiques los datos omitidos y/o inexactos asentados en el pedimento, siempre que hayas solicitado la adopción de un acuerdo conclusivo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales que se encuentren en ejercicio de facultades de comprobación (visita domiciliaria, revisión de escritorio o revisión electrónica), que hayan solicitado la adopción de un acuerdo conclusivo.	Una vez que la autoridad fiscalizadora dentro del procedimiento de acuerdo conclusivo manifiesta su aceptación para la suscripción del mismo.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la autoridad fiscalizadora que esté ejerciendo las facultades de comprobación, en un horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
I. Relación de los números de pedimentos y campos a rectificar.
II. El número del expediente del acuerdo conclusivo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar en el procedimiento de un acuerdo conclusivo.
II. Que la rectificación del pedimento verse sobre datos omitidos y/o inexactos.

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

No aplica.

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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 89 y 184, fracción III de la Ley, 42, fracciones II, III y IX y 69-C del CFF y 137 del Reglamento las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 6.1.3. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.

118/LA Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28 de las RGCE, o en ambos.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para realizar importaciones temporales de determinadas mercancías al amparo de tu 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 se esté interesado en obtener autorización para realizar importaciones temporales de mercancías del Anexo II del Decreto IMMEX y/o del Anexo 28 de las RGCE al amparo de tu registro.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas. A través de la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: www.ventanillaunica.gob.mx, en el apartado "Solicitud" en la opción "Aviso Anexo II y 28".

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
IV. Ingresa a la Ventanilla Digital mediante el uso de tu e.firma, y adjunta los documentos requeridos en el formulario, una vez concluido el proceso se te proporcionará el acuse de recepción del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:

I. Documento o documentos con los que acredites haber realizado operaciones del Programa IMMEX en al menos los doce meses previos a la presentación de la solicitud de autorización.
II. 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 RGCE, la incorporación de dicha mercancía a tus procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del Programa IMMEX, desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, integración a su proceso productivo, producto final y descargo.
III. La justificación de la importación temporal de las mercancías de referencia, mismas que deben estar vinculadas a tu actividad preponderante.
IV. Cuando hayas realizado transferencias de mercancías, relacionadas con el régimen aduanero con el cual obtuviste el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e EIPS, adjunta el listado de proveedores nacionales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. La importación de las mercancías a que se refiere la presente ficha de trámite debe estar vinculada con tu actividad preponderante.
II. 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.
III. 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 RGCE aplicables.

Resolución del Trámite o Servicio

I. El oficio de resolución se notificará a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones o a través de la Ventanilla Digital.
II. Cuando la solicitud se emita en sentido negativo, no podrás 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 RGCE, al amparo del registro en el esquema de certificación de empresas modalidad de IVA e IEPS.
III. No obstante lo anterior, podrás presentar nuevamente el trámite en cualquier momento, en los plazos y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente ficha de trámite.

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
Treinta días.	Treinta días.	Diez días.

¿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.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

I. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, te requerirá por única ocasión la información o documentación faltante.

II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS y 18, 18-A y 19 del CFF, Anexo II del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2. y 7.2.1. y el Anexo 28 de las RGCE.

119/LA Aviso respecto de la acreditación de requisitos para empresas que hayan operado a través de una empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta el aviso para informar a la autoridad que cumples por si misma con los requisitos que acreditaste a través de un tercero para obtener el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Empresas que cuenten con el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro, que hayan acreditado sus requisitos mediante una empresa con Programa IMMEX, modalidad de albergue.	Dentro de los tres meses posteriores a la notificación del oficio en que se otorgó el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, el cual deberás manifestar lo siguiente:

I. Que la empresa cumple por si misma con el número de empleados, la infraestructura y/o el monto de inversión en territorio nacional, requeridos para el rubro otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.

II. Adjunta la documentación mediante la cual acredites el cumplimiento de los requisitos, que en su momento hayas acreditado a través de la empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue que a continuación se enlista:

a) Para Infraestructura: Exhibe evidencia fotográfica de la infraestructura, acompañada de las representaciones impresas de los 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 para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio con los respectivos CFDI, según sea el caso.

b) Para Empleados: Constancias de la totalidad de sus registros patronales en las que conste la totalidad del personal registrado ante el IMSS, del SUA, en donde se observe por lo menos 10 empleados registrados ante el IMSS, según sea el caso. 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 acredites la retención y entero del ISR de la solicitante, para lo cual podrás 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.

El comprobante del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación del escrito, deberás 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.

La autoridad verificará que la empresa solicitante cumpla con la emisión de los CFDI de nómina a sus trabajadores, para lo cual deberás proporcionar un listado con el nombre completo y la clave en el RFC, de por lo menos diez empleados, según sea el caso, cuando se detecte alguna inconsistencia, la autoridad podrá solicitar se le exhiba la documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento.

La empresa solicitante, deberá acreditar los requisitos antes mencionados.

c) Para montos de inversión en territorio nacional: Manifestación bajo protesta de decir verdad, declarando el valor global de cada uno de los conceptos que le aplique (bienes inmuebles, bienes muebles) en moneda nacional.

Dicho valor podrá ser el valor actual de los bienes o el valor en aduana si estos proceden de importaciones temporales, o una combinación de ambos. Deberás anexar la documentación, tales como, contratos de arrendamiento y/o compraventa acompañados con sus CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación propios, declaraciones, representaciones impresas de los CFDI propios, entre otros.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Que la empresa cuente con inscripción vigente del registro en el esquema de certificación de empresas modalidad de IVA e IEPS, cualquier rubro.

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

No aplica.

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.	La misma vigencia por la que se te haya otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS con el que cuente la empresa.

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, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación y mediante correo electrónico certificación.iva.ieps@sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

En el caso de que la AGACE detecte algún incumplimiento de los requisitos objeto de este aviso, procederá al inicio del procedimiento de cancelación.

Fundamento jurídico

Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS y 183 de la Ley del ISR y las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.8., 7.2.1., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE.

120/LA Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización para que puedas expedir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones constituidas conforme la legislación mexicana.	Cuando estés interesado en obtener la autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libe, en el que deberás manifestar lo siguiente:
   a) Que cumples con los "Lineamientos para la Autorización de Emisión del Dictamen respecto del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", que se den a conocer en el Portal del SAT.
   b) Nombre(s), la clave en el RFC con homoclave, cargo(s), teléfono(s) y correo electrónico institucional de mínimo dos personas capacitadas para validar lo establecido en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales" que se den a conocer en el Portal del SAT.
II. Listado de agremiados, (mínimo cuatrocientas empresas con Programa IMMEX vigente).

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tú opinión positiva vigente y haber autorizado al SAT a hacer pública dicha opinión.
II. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
III. Contar con correo electrónico actualizado para efectos del buzón tributario.
IV. Las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones solicitantes deberán representar los intereses de empresas con objeto social en actividades de importación o exportación, el despacho aduanero, el transporte, manejo, almacenaje y custodia de mercancías que se introduzcan o extraigan del territorio nacional.

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 o en el correo electrónico, oeamexico@sat.gob.mx.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de resolución se notificará a las personas y en el domicilio señalado para oír y 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**
Treinta días.	Treinta días.	Quince días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Tres años contados a partir de la fecha de emisión de la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-K, 69 y 69-B del CFF, Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 7.1.9. de las RGCE y 2.1.24. de la RMF.	

121/LA Solicitud para dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para dejar de contar con tu registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las empresas que estén inscritas en el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA-IEPS, cualquier rubro.	Cuando estés interesado en dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. Tu voluntad de dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS. II. Que el SCCCyG se encuentre en ceros.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No estar sujeto a los procedimientos de requerimiento, cancelación o suspensión del registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.		
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 o en correo electrónico, monitoreo.iva.ieps@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará concediendo o negando la petición de dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA-IEPS.		
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**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. III. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por desechada. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 108 de la Ley, 18, 18-A y 19 del CFF, 28-A de la Ley del IVA y 15-A de la Ley del IEPS y las reglas 1.2.2., 7.2.2., 7.2.4. y 7.2.6. de las RGCE.	

122/LA Solicitud para prorrogar por única vez la transferencia de mercancías.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud cuando requieras una prorroga en los plazos para transferir las mercancías importadas temporalmente por empresa con Programa IMMEX, modalidad controladora.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las sociedades controladas cuyo Programa IMMEX se entienda cancelado.	Antes del vencimiento del plazo de seis o doce meses, según el tipo de mercancía, contados a partir de la cancelación del Programa IMMEX.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. Si se trata de las siguientes mercancías: a) Lubricantes y otros materiales que se vayan a consumir durante el proceso productivo de la mercancía de exportación, excepto tratándose de petrolíferos. b) Materias primas, partes y componentes que se vayan a destinar totalmente a integrar mercancías de exportación. c) Envases y empaques. d) Etiquetas y folletos. e) Contenedores y cajas de tráileres. f) Maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinadas al proceso productivo. g) Equipos y aparatos para el control de la contaminación; para la investigación o capacitación, de seguridad industrial, de telecomunicación y cómputo, de laboratorio, de medición, de prueba de productos y control de calidad; así como aquéllos que intervengan en el manejo de materiales relacionados directamente con los bienes de exportación y otros vinculados con el proceso productivo. h) Equipo para el desarrollo administrativo. II. Que la empresa con Programa IMMEX en la modalidad de controladora tiene el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad Operador Económico Autorizado rubro Controladora. III. Adjunta documento en donde conste el registro como empresa controlada de una empresa con Programa IMMEX en la modalidad de controladora.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
Que la sociedad controlada mantenga actualizados sus inventarios de mercancías importadas temporalmente.	
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 correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.		
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**
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. El plazo otorgado de sesenta días naturales, se empezará a contar a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo correspondiente. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 108 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del CFF y 2, fracción X, 3, fracción I, 4, fracciones I y II y 13 del Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2., 4.3.21. y 7.3.4. de las RGCE.

123/LA Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de autorización o prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos que se utilicen en los vehículos y contenedores que transporten las mercancías materia del despacho aduanero.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: $2,257.00** (dos mil doscientos cincuenta y siete pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales.	I. Cuando estés interesado en obtener la autorización para fabricar o importar candados electrónicos. II. En caso de solicitar la prórroga del plazo de la autorización, deberás presentarla durante los últimos tres meses previos al vencimiento de la autorización.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Acude con la documentación de trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Acta constitutiva, o bien instrumento notarial con el que acredites que tu objeto social está relacionado con la prestación del servicio de fabricación o importación de candados electrónicos, de conformidad con lo establecidos en el artículo 16-D de la Ley. II. Poder general para actos de administración, otorgado por notario con el que se acredite la personalidad del apoderado o representante legal que suscribe en tu representación la solicitud, así como copia de su identificación oficial vigente. III. Los documentos bancarios o financieros y comerciales con los que acredites tu solvencia económica, así como una manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que indiques, así como tus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios señalados en el artículo 16-D de la Ley. IV. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que indiques que no actúas en carácter de importador, exportador, agente aduanal o agencia aduanal. V. Contar con la opinión favorable por parte de la DGMEIA, respecto a la propuesta técnica, relativa a las funcionalidades de los candados electrónicos, a petición de la DGJA. VI. 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. VII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud.	Hasta cinco años, prorrogables por un periodo igual.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 16-D de la Ley y 40, inciso t) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.7.7. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

124/LA Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando identifiques que se están utilizando los procedimientos simplificados para importar mercancías a través de Empresas de mensajería y paquetería registradas para un mismo destinatario o consignatario o con entrega en un mismo domicilio en más de tres operaciones en un mes de calendario.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las Empresas de mensajería y paquetería registradas.	Dentro de los primeros diez días del mes inmediato siguiente al que corresponda.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la DGIA y a la AGACE, a través de los siguientes correos electrónicos: atencion_dgia@anam.gob.mx y atencion_agacece@sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Envía correo electrónico con tu aviso, a la autoridad mencionada en el apartado anterior, cumpliendo con lo establecido en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Envía archivo plano (.txt), con el detalle de las operaciones de los pedimentos tramitados en el mes calendario anterior, en formato zip, sin exceder de 25MB:
   a) **Tipo** TEXTO.
   b) **Formato** ASCII.
   c) **Frecuencia de transmisión** Tantos archivos por mes cómo se requiera, sin que se repita el nombre de estos, hasta llegar al archivo eee99 (Mes vencido) y archivo eee9999.
   d) **Separador de registros** Carácter control-J (line feed, con código ascii hexadecimal).
   e) **Separador de campos** Carácter PIPE "|", sin espacios junto a los pipes.

   En caso de exceder la capacidad antes mencionada, el archivo deberá fraccionarse en archivos zip de 25MB cada uno, generando los correos electrónicos que sean necesarios hasta completar la carga de la información.

II. El aviso a que se refiere la presente ficha de trámite, debe incluir la siguiente información:
   a) Número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería.
   b) Número de la patente o autorización del agente, agencia o apoderado aduanal, o bien, del representante legal acreditado que despachó el pedimento.
   c) Número del pedimento. Cuando el pedimento ampare mercancías transportadas en un mismo embarque de diversos destinatarios o consignatarios, además se deberá indicar la partida o partidas que corresponden a las mercancías del destinatario o consignatario por el que se presenta el aviso.
   d) Clave de la aduana o sección aduanera en la que se despachó el pedimento.
   e) Descripción de la mercancía.
   f) Cantidad de la mercancía.
   g) Unidad de medida.
   h) Valor en aduana declarado.
   i) Número de guía aérea o del documento de transporte.
   j) Nombre completo, denominación o razón social del destinatario o consignatario (sin abreviaturas).
   k) En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o el número de identificación fiscal del país de residencia o el número de seguro social tratándose de extranjeros.
   l) Domicilio completo del destinatario o consignatario de las mercancías (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa).
   m) Teléfono del destinatario o consignatario.
   n) Correo electrónico del destinatario o consignatario.
   o) Nombre completo, denominación o razón social del remitente (sin abreviaturas).
   p) Número de identificación fiscal del remitente, en su caso.
   q) Domicilio del remitente (calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad, país, según corresponda).
   r) Teléfono del remitente, en su caso.
   s) Correo electrónico del remitente, en su caso.

III. El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato **veee mmnnnn.ddd**, donde:
   a) **v** Es una constante con la que se identifican los archivos de los avisos.
   b) **eee** Es el número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería.
   c) **mm** Es el número de mes a 2 posiciones.
   d) **nnnn** Es el número consecutivo del archivo, inicia a partir del 0001 hasta el 9999, enviados en un mismo mes.
   e) **ddd** Es el día juliano en que se efectúa la transmisión del archivo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM 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 mediante correo electrónico.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 20, 43, 59 y 88 de la Ley y 240 del Reglamento, las reglas 1.3.1., 3.7.3., 3.7.4. y 3.7.5., y el Anexo 22 de las RGCE.		

125/LA Aviso para presentar la relación detallada de pedimentos por utilizar el procedimiento simplificado a través de Empresas de mensajería y paquetería.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando realices operaciones utilizando el procedimiento simplificado.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Las Empresas de mensajería y paquetería registradas.	Dentro de los primeros cinco días del mes inmediato siguiente al que corresponda.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la DGIA y a la AGACE, a través de los siguientes correos electrónicos: atencion_dgia@anam.gob.mx y atencion_agacece@sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Envía correo electrónico con tu aviso a la autoridad mencionada en el apartado anterior, cumpliendo con lo establecido en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Envía archivo plano (.txt), con el detalle de las operaciones de los pedimentos tramitados en el mes calendario anterior, deberá enviarse en formato zip, sin exceder de 25MB: a) **Tipo** TEXTO. b) **Formato** ASCII. c) **Frecuencia de transmisión** Tantos archivos por mes cómo se requiera, sin que se repita el nombre de estos, hasta llegar al archivo eee99 (Mes vencido) y .archivo eee9999. d) **Separador de registros** Carácter control-J (line feed, con código ascii hexadecimal). e) **Separador de campos** Carácter PIPE "|", sin espacios junto a los pipes. En caso de exceder la capacidad antes mencionada, el archivo deberá fraccionarse en archivos zip de 25MB cada uno, generando los correos electrónicos que sean necesarios hasta completar la carga de la información.		

II. La relación a que se refiere la presente ficha de trámite, debe incluir la siguiente información:
   a) El número de pedimento que corresponda a cada destinatario o consignatario, relacionado con sus respectivas partidas.
   b) Descripción de la mercancía.
   c) Cantidad de la mercancía.
   d) Unidad de medida.
   e) Valor en aduana declarado.
   f) Moneda.
   g) País de procedencia.
   h) Fecha de arribo a territorio nacional o fecha de salida del territorio nacional.
   i) Número y fecha de transmisión del manifiesto de carga.
   j) Tasa global o cuota que se aplicó para el pago de contribuciones.
   k) Regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables, en su caso.
   l) Aduana de ingreso o salida de territorio nacional.
   m) Aduana de despacho.
   n) Información del destinatario o consignatario:
      1. Nombre, denominación o razón social.
      2. En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o el número de identificación fiscal del país de residencia o el número de seguro social tratándose de extranjeros.
      3. Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa).
      4. Teléfono.
      5. Correo electrónico.
   o) Información del remitente:
      1. Nombre completo, denominación o razón social (sin abreviaturas).
      2. Número de identificación fiscal, en su caso.
      3. Domicilio (calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad y país, según corresponda).
      4. Teléfono, en su caso.
      5. Correo electrónico, en su caso.

III. El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato reee mmnn.ddd, donde:
   a) **r** Es una constante con la que se identifican los archivos de relación de pedimentos.
   b) **eee** Es el número de registro de la Empresa de mensajería y paquetería.
   c) **mm** Es el número de mes a 2 posiciones.
   d) **nnnn** Es el número consecutivo del archivo, inicia a partir del 0001 hasta el 9999, enviados en un mismo mes.
   e) **ddd** Es el día juliano en que se efectúa la transmisión del archivo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM 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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 20, 43, 59 y 88 de la Ley y 240 del Reglamento, las reglas 1.3.1., 3.7.3., 3.7.4. y 3.7.5. y el Anexo 22 de las RGCE.

126/LA Aviso de cuentas registradas de actividades vulnerables.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando se realices el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios de una cuenta distinta del importador o exportador.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Importadores, exportadores, agente aduanal, agencia aduanal o la sociedad creada por un agente aduanal para facilitar la prestación de sus servicios.	Cuando hayas realizado el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios de una cuenta distinta del importador o exportador.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:
I. Que la cuenta del importador o exportador se encuentra registrada.
II. El número de oficio de respuesta de la DGJA del registro, cambio o adición de las cuentas bancarias del importador o exportador.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

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

Acuse de recibo.

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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 61, 62, 83, 184, fracciones I y XI y 185, fracción I de la Ley, 20, 21 y 82 del CFF y 17-XIV de la LFPIORPI, las reglas 1.2.1., 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., 3.2.2. y 3.5.2. y los Anexos 1, 10 y 22 de las RGCE.

127/LA Solicitud de corrección de la situación fiscal por la omisión de pago de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Permite que el contribuyente solicite la corrección de su situación fiscal respecto de la diferencia u omisión de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior detectadas durante el ejercicio de facultades de comprobación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.	Cuando estés interesado en corregir tu situación fiscal, antes de la conclusión del ejercicio de las facultades de comprobación.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación en días y horas hábiles.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

IV. Una vez que hayas presentado el escrito libre, realiza dentro de los diez días siguientes, el pago por los conceptos e importes indicados en el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, ante la institución de crédito autorizada para el cobro de contribuciones al comercio exterior.

V. En un lapso no mayor a cinco días, contados a partir de haber realizado el pago, presenta el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con el recibo bancario de pago de contribuciones de comercio exterior y demás datos que identifiquen que el pago fue realizado ante la misma.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar que optas por corregir tu situación fiscal, presentando el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE.

II. Listado en el que se detallen los importes a pagar por concepto de contribuciones al comercio exterior o aprovechamientos, así como multas, recargos y actualizaciones.

III. Señala el acto de fiscalización que dio origen a la corrección de la situación fiscal, así como el periodo revisado.

IV. Indica la institución de crédito autorizada para el cobro de contribuciones al comercio exterior en donde realizarás el pago.

V. Señala la aduana ante la cual presentarás el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ante la autoridad que este ejerciendo las facultades de comprobación.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

En el oficio de respuesta se hará constar la corrección fiscal del contribuyente; se notificará a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la autoridad solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Cinco días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
La autoridad aduanera que se encuentra ejerciendo sus facultades de comprobación hará constar la corrección fiscal mediante oficio, el cual se hará del conocimiento de las demás Unidades Administrativas del SAT que correspondan.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correos electrónicos: denuncias@sat.gob.mx o denuncias@anam.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En los Portales del SAT o ANAM: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/ V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 144, fracciones II a XV de la Ley y 49 de la LFD, las reglas 1.2.1., 1.2.2., 1.6.2. y 1.6.6. y el Anexo 1 de las RGCE.	

128/LA Solicitud para el servicio extraordinario para el despacho de las mercancías.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para el servicio extraordinario para el despacho de mercancías en aduanas.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: $295.00** (doscientos noventa y cinco pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.	I. Al menos cuatro horas de anticipación a que se requiera el servicio y tratándose de aduanas de tráfico aéreo, hasta con tres horas del cierre de la aduana atendiendo el horario que le corresponda conforme al Anexo 4 de las RGCE. II. Tratándose de empresas inscritas en el registro de empresas certificadas, a que se refieren los artículos 100 y 100-A de la Ley, podrán presentar la solicitud en cualquier momento, siempre y cuando lo realicen dentro del horario de operaciones de la aduana.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Captura los datos que te solicita el trámite, señalando la aduana en la que vas a requerir el servicio extraordinario.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) La aduana en la que vas a requerir el servicio extraordinario. b) Tipo de solicitud, la cual puede ser: única (individual), semanal o mensual. c) Fecha y hora en que requieres el servicio. Cuando el tipo de solicitud sea semanal o mensual, deberás indicar las fechas en que requieres los servicios.		

d) Nombre de las personas responsables del despacho de las mercancías y su número de gafete único de identificación.

e) La clave en el RFC del importador o exportador.

f) En el caso de personas morales que se encuentren inscritas en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas o en el registro en el esquema de certificación de empresas, cualquier modalidad, que cuenten con autorización para el establecimiento de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa autorizado por parte de la SE, deberán manifestar el número de registro o autorización que les haya sido asignado.

g) Si cuentas con autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado o para realizar el despacho a domicilio a la exportación.

h) Justificación del servicio solicitado.

II. Tratándose del tipo de solicitud única, deberás adjuntar el pedimento y sus anexos correspondientes, en documento digital y adicionalmente deberás indicar:

a) Datos de la operación: Tipo de operación, patente o autorización de la o el agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, aduana, sección aduanera y número de pedimento, tratándose de pedimento consolidado, además de los anteriores, también deberás indicar el número de acuse de valor y, en su caso, nombre del recinto fiscalizado.

b) Datos de la mercancía: País de origen y procedencia, así como la descripción genérica de la mercancía.

c) Datos del vehículo en el que se presentará la mercancía a despacho:

1. Terrestre: Nombre del transportista, marca, número (s) de contenedor (es) y el CFDI con complemento Carta Porte.
2. Ferroviario: Número de documento de transporte (BL), tipo de equipo, iniciales de equipo y número de equipo.
3. Peatonal: la clave en el RFC responsable o transportista, nombre de la o el transportista y número del gafete.
4. Otro: Tipo de transporte, nombre del transportista y datos del transporte.

d) Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país:

1. Aéreo: Número de guía master, número de guía house, fecha de llegada y hora aproximada de llegada.
2. Marítimo: Número de guía BL, número de guía BL house, nombre del buque y número de contenedor (es).
3. Terrestre: Nombre de la o el transportista, marca, números de contenedor (es) y el CFDI con complemento Carta Porte.
4. Ferroviario: Número de documento de transporte (BL), tipo de equipo, iniciales de equipo y número de equipo.

III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:
https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM 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?
Aviso de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. Tendrán prioridad las solicitudes presentadas por las empresas inscritas en el registro de empresas transportistas, la industria automotriz terminal y manufacturera de vehículos, así como tratándose de operaciones con mercancía perecedera y animales vivos. II. Podrá dejar sin efectos o solicitar la cancelación del servicio de conformidad con lo siguiente: a) La promoción para dejar sin efectos la solicitud ingresada, deberá presentarse hasta antes de que la autoridad autorice el servicio. b) La solicitud para cancelar el servicio, deberá presentarse cuando la autoridad haya emitido la autorización del servicio extraordinario. III. Tratándose de aduanas fronterizas, el servicio extraordinario no podrá exceder de dos horas posteriores al cierre de operaciones. IV. Derivado de la revisión de la documentación o información que presentes, se estará a lo siguiente: a) La aduana podrá requerir que aclares el contenido de algún(os) documento(s), o la presentación de alguno por omisión o información complementaria. En este caso, tendrás un plazo de cinco días posteriores a la emisión del acto o requerimiento para notificarse en la Ventanilla Digital. b) Cuando no se te notifique en un plazo de cinco días, se realizará la notificación por estrados a través de la Ventanilla Digital, publicándose el acto o requerimiento en la citada Ventanilla por un plazo de quince días, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que se haya publicado. c) Posterior a la notificación por estrados o por Ventanilla Digital, tendrás un plazo de quince días para cumplir con el requisito omitido y, en caso de no subsanarse la omisión, la promoción se tendrá por no presentada.
Fundamento jurídico
Artículos 6o., 9o.-A, 9o.-B, 10, 18, 19, 100 y 100-A de la Ley, 40, inciso u) de la LFD y 9, 10, 31 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.1.1. de las RGCE.

129/LA Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital.

	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Trámite ●	Presenta la solicitud para obtener la autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de la Ventanilla Digital.	● **Gratuito**
Servicio ○		○ **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 personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	Antes de la importación de la mercancía al país.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Ingresa en la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html y realiza el procedimiento señalado.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Captura la solicitud:
- a) Verifica los datos del solicitante que aparecen de manera automática.
- b) Registro de la donación:
  1. Datos generales del donante.
  2. Datos del donatario.
  3. Datos del representante legal del donatario.
  4. Datos del representante legal autorizado para recibir la donación.
  5. Datos de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
  6. Manifiestos.
- c) Agrega individualmente las mercancías y captura para cada una, todos los datos que se solicitan. También es posible descargar una plantilla en formato Excel para cargar de manera masiva la información de la mercancía, capturando en cada uno de los campos la información correspondiente.

II. Adjunta los siguientes documentos:

a) Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donante con una antigüedad no mayor a un mes, en el que deberás señalar lo siguiente:

1. Su nombre, denominación o razón social y domicilio, adjuntando los siguientes documentos:

i. Pasaporte emitido en el país de residencia en el extranjero, vigente.

ii. Identificación oficial vigente, 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.

iii. En su caso, el documento en el que se observe la constitución de la persona moral, junto con el documento que acredite la representación legal del signatario, remitiendo una identificación oficial, en la que se aprecie nombre y firma.

iv. El representante legal señalado deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, su lugar de residencia.

2. La voluntad expresa 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 personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, según corresponda.

3. La cantidad, unidad de medida comercial y descripción (materia constitutiva, uso o función) de la mercancía objeto de la solicitud.

4. Los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa, de la mercancía.

5. El uso y destino final que se dará a la mercancía.

6. Ser el propietario de la mercancía.

7. Que la mercancía se encuentra en buenas condiciones de uso.

8. El valor comercial de la mercancía, conforme al CFDI o documento equivalente correspondiente a la fecha de la solicitud de autorización. En caso de no contar con dicho documento, manifiesta, bajo protesta de decir verdad, el valor comercial estimado de la mercancía.

b) Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donatario con una antigüedad no mayor a un mes, en el que se deberá señalar la necesidad de la mercancía, misma que debe ser congruente con sus facultades, atribuciones u objeto social e indicar que la mercancía no se encuentra en territorio nacional.

c) Tratándose de medicamentos, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a) y b), adjunta:

1. El certificado de calidad de los medicamentos.

2. El aviso de funcionamiento y de responsable sanitario del establecimiento, hospital o clínica de acuerdo al servicio que proporciona, expedido por la COFEPRIS.

3. La licencia sanitaria del hospital o clínica correspondiente, expedida por la COFEPRIS.

4. Copia de la cédula profesional del médico responsable de cada establecimiento.

5. Escrito libre en el que se acepta la donación dirigido a la ACNCE, en hoja membretada, signado por el representante legal del donatario, con una antigüedad no mayor a un mes, en el que deberás manifestar según corresponda, lo siguiente:

i. La aceptación expresa de los medicamentos, especificando la cantidad, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de los mismos.

ii. El uso y destino final que se dará a los medicamentos.

iii. Plan de distribución señalando cómo beneficiará a personas, sectores o regiones de escasos recursos, y de ser posible especificando, fechas de distribución y cantidad de los medicamentos.

iv. El compromiso expreso de no comercialización de los medicamentos.

v. Señalar la fecha de caducidad, ingrediente activo, gramaje por unidad, tipo de medicamento y forma de presentación farmacéutica de los medicamentos.

vi. Indicar 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 de los medicamentos.

vii. Señalar el nombre del fabricante de los medicamentos.

Para el caso de medicamentos, así como material de curación, reactivos, productos higiénicos y odontológicos cuando la caducidad del producto sea menor a doce meses, estará sujeta al pronunciamiento de la COFEPRIS, considerando la naturaleza del medicamento, para lo cual deberá presentar el plan de distribución de los insumos para la salud que garantice su administración en los pacientes o uso, antes de la fecha de caducidad, incluyendo el procedimiento de destrucción de los mismos en caso de que caduquen. 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 fecha de caducidad.

d) Tratándose de equipo médico e insumos para la salud, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a), b) y c), con independencia del cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias a las que se encuentren sujetas, debes presentar catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías de dicho equipo e insumos.

e) Tratándose de fuentes de radiación, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a), b) y c), adjunta copia de la licencia sanitaria expedida por la COFEPRIS, con el giro correspondiente.

1. En caso de aparatos de rayos X nuevos:
   i. Copia del Permiso de responsable de la Operación y Funcionamiento del Establecimiento que Utiliza Fuentes de Radiación para Fines Médicos o de Diagnóstico Modalidad A.- Rayos X, expedido por la COFEPRIS.
2. En caso de equipos usados:
   i. Documento equivalente certificado ante notario o corredor público o su equivalente en el extranjero que indique que el equipo es usado.
   ii. 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.
3. En caso de aparatos de rayos X usados:
   i. Original de los documentos probatorios que certifiquen el cumplimiento de la “Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X”, publicada en el DOF el 15 de septiembre de 2006 y sus posteriores modificaciones, elaborados por el fabricante o el asesor especializado en seguridad radiológica autorizado por la COFEPRIS, firmados conjuntamente con el importador bajo protesta de decir verdad.

f) Tratándose de vehículos, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a) y b), adjunta:

1. El título de propiedad a nombre del donante y fotografías del vehículo, del que se desprenda el año y modelo del mismo.
2. Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donatario con una antigüedad no mayor a un mes, en el que manifieste:
   i. Número de pasajeros;
   ii. Cilindrada en centímetros cúbicos;
   iii. Tipo de combustible, y
   iv. NIV.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.

II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

III. 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 ISR 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 ISR debe estar vigente.

d) El donante y el donatario no podrán ser la misma persona.

e) La información contenida en todos los documentos deberá coincidir con lo señalado en la solicitud presentada a través de la Ventanilla Digital.

IV. Cuando el donante sea residente en territorio nacional, su solicitud no será procedente.

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 correo electrónico donacionesdelextranjero@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. La resolución se notificará a través de la Ventanilla Digital.

II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás 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
Tres meses.	Un mes.	Diez días.

¿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 seis meses, a partir de la fecha en que se emitió el oficio de la ACNCE.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. 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 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 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 III. 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 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
I. Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, se encuentren en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español. II. Cuando por el tamaño de los archivos, no te sea posible adjuntar en la Ventanilla Digital los catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías del equipo médico e insumos para la salud, de manera excepcional, dicha documentación podrá recibirse en la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción XVII de la Ley, 79 y 82 de la Ley del ISR, 18, 18-A, 19 y 32-D del CFF y 109 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.3.1., 3.1.8. y 3.3.12. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.	

130/LA Concesión y prórroga para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	La concesión se otorgará mediante licitación pública, para que los particulares presten los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales.	○ **Gratuito** ● **Pago de derechos Costo: $89,944.00** (ochenta y nueve mil novecientos cuarenta y cuatro pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas morales.	I. Dentro de los dos meses siguientes a la publicación en el DOF de la convocatoria para obtener la concesión para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior. II. En caso de solicitar la prórroga de la concesión, podrá presentarla dentro de los últimos tres años de la vigencia de la misma y por lo menos tres meses antes del vencimiento de la primera resolución.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, 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?		
I. Acude con tú proposición en sobre cerrado en la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior con los documentos solicitados en las bases de la licitación. II. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Los requisitos que se señalen en las bases de la licitación y los establecidos en el cuarto párrafo del artículo 14 de la Ley. II. En caso de prórroga, además deberás acreditar que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como con las obligaciones derivadas de la misma. III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la concesión para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ IV. El pago de derechos por los servicios de publicaciones que se presten en el DOF, se pagará por octavo de plana, conforme a la cuota de $2,739.00 (dos mil setecientos treinta y nueve pesos 00/100 m.n.).
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Estar constituidas conforme a las leyes mexicanas y contar con solvencia moral, económica, capacidad técnica, administrativa y financiera.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Mediante correo electrónico a la cuenta autorizaciones.dgja@anam.gob.mx, indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Una vez dictada la resolución correspondiente la cual se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda, en su caso, se adjudicará la concesión y el título respectivo se publicará en el DOF a costa del concesionario.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Conforme al plazo establecido en la convocatoria.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de resolución. Asimismo, la concesión se publicará en el DOF y en dos periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.	Hasta por veinte años, sin exceder el plazo por el que la ANAM cuente con la posesión del inmueble licitado.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva, estará sujeto a lo establecido en la convocatoria. II. Conforme al análisis comparativo de las propuestas admitidas, se emitirá el fallo debidamente fundado y motivado, el cual será dado a conocer a todos los participantes. III. El pago de derechos se efectuará por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la concesión se pagará anualmente, durante la vigencia de la misma, considerando lo señalado en la regla 1.6.2. de las RGCE. IV. El pago de los derechos por la publicación del título en el DOF será a costa del concesionario. V. No se adjudicará la concesión cuando las proposiciones presentadas no cumplan con las bases del concurso, en este caso, se declarará desierto el concurso y se procederá a expedir una nueva convocatoria.
Fundamento jurídico
Artículos 14 de la Ley, 19-A, 40, inciso d) de la LFD y 53 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.3.1. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

131/LA Solicitud de registro y prórroga como donataria ante aduanas de la franja o región fronteriza.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para obtener el registro y prórroga como donataria de mercancía que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza o, en su caso, la prórroga del mismo.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Persona que recibirá la donación.	I. Cuando desees obtener el registro y prórroga como donataria de mercancía que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza o, en su caso, la prórroga del mismo. II. La prórroga se presenta cuando menos con un mes de anticipación al vencimiento del registro.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la siguiente liga: www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña.
III. Captura los datos que te solicita el trámite.
IV. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Manifiesta lo siguiente:
   a) Descripción de la mercancía.
   b) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico.
   c) Datos del donante extranjero.
II. En el caso de la prórroga de la inscripción en el registro de donatarias, deberás declarar bajo protesta de decir verdad que cumples con los requisitos establecidos para obtener la autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.
II. Contar con e.firma vigente.
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV. Que las mercancías donadas sean susceptibles de ser destinadas a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social.
V. Que las mercancías formen parte del patrimonio del importador.
VI. Que la mercancía se encuentre en el extranjero o en depósito ante la aduana.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Ingresa a la Ventanilla Digital en la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html, con el número de folio asignado.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

I. Se te notificará a través de la Ventanilla Digital indicando el número de registro otorgado y las fracciones arancelarias de las mercancías que han quedado inscritas y autorizadas para ser introducidas a territorio nacional.
II. Transcurrido el plazo de quince días sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Quince días.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	Doce meses, prorrogables por el mismo plazo.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. Durante la vigencia de la inscripción, la persona podrá solicitar modificaciones a su registro, por lo que se refiere a mercancías a importar, domicilio fiscal, representante legal o actualización de datos como teléfono, fax y correo electrónico.

II. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.

III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 61, fracción IX de la Ley, 18 y 37 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC y 109 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.6., fracción II de las RGCE.

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
	Presenta la solicitud para 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: $35,674.00** (treinta y cinco mil seiscientos setenta y cuatro pesos 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 desees llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación en el régimen de recinto fiscalizado estratégico.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. 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, capital y tipo de acciones, que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización.

II. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble y, en su caso, el instrumento público que lo soporte.

III. 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, ECEX o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la SE.

IV. Descripción general de las actividades o servicios que pretendes desarrollar dentro del inmueble.

V. 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:

a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA.

b) 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 DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.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.

VI. 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 DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf7

VII. 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, podrás 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.

VIII. Documentación con la cual acredites que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con poder para actos de administración.

IX. 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.

X. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción, fracción arancelaria conforme a la TIGIE y NICO, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y fracción arancelaria conforme a la TIGIE y NICO de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.

XI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. 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?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx, con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿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**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley, 40, inciso ñ) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 4.8.1. y 4.8.5. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

133/LA Autorización y prórroga 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 ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización y prórroga para 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: $35,674.00** (treinta y cinco mil seiscientos setenta y cuatro pesos 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.	I. Cuando desees destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. II. En caso de solicitar la prórroga, deberás presentarla durante los últimos dos años de vigencia de la autorización y por lo menos con quince días anteriores al vencimiento de la misma.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.

II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.

III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Escrito libre en el que manifiestes 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, ECEX o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la SE.

II. Manifestar la descripción general de las actividades o servicios que pretendas desarrollar dentro del inmueble.

III. 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:

a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA.

b) 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 DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf

Respecto al equipo a instalar, deberás 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.

IV. Planos por duplicado impresos en tamaño doble carta y/o tabloide, y digitalizados en formatos 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 DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga a que se refiere la fracción anterior.

V. 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, podrás 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.

VI. Documentación con la cual acredites que cuentas con poder para actos de administración.

VII. Deberás acreditar como mínimo un capital social pagado de $1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.).

VIII. 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.

IX. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE y en su caso, el NICO 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 TIGIE y, en su caso, el NICO de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.

X. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente:

https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.

V. Para el caso de prórroga de la autorización, continuar cumpliendo con los requisitos y obligaciones derivadas a la misma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx, con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿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 tú 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
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

II. El pago de derechos se efectuará por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización o su prórroga, misma que se pagará anualmente, durante la vigencia de estas, considerando lo señalado en la regla 1.6.2. de las RGCE.

Fundamento jurídico

Artículos 14, 14-A, 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley y 40, inciso ñ) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.8.1. de las RGCE y el Anexo 19 de la RMF.

134/LA Solicitud de cancelación voluntaria de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para la cancelación voluntaria de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿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 desees cancelar de manera voluntaria la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, 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?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:
   a) La fecha a partir de la cual dejarás de realizar operaciones bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.
   b) La fecha a partir de la cual concluirás el uso o goce del inmueble habilitado como recinto fiscalizado estratégico o, en su caso, si continuarás realizando operaciones de comercio exterior bajo algún otro régimen aduanero en el inmueble mencionado.
II. El aviso o acuerdo con el administrador del inmueble habilitado en el que destines mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM 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 DGJA.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Cinco días.	Cinco días.	Cinco días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículo 135-A de la Ley y las reglas 1.2.2. y 4.8.1. de las RGCE.

135/LA Aviso de modificación del objeto social de las sociedades previamente constituidas para la prestación de servicios del agente aduanal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta este aviso cuando se modifique el objeto social de las sociedades previamente constituidas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
El agente aduanal.	Cuando estés interesado en dar aviso de la modificación al objeto social de las sociedades previamente constituidas, en un plazo no mayor de cuatro meses contados a partir de su incorporación formal a la agencia aduanal.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Deberás adjuntar al escrito libre el instrumento notarial en el cual conste la modificación del objeto social.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

No aplica.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM 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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 167-D y 167-E de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.12.15. de las RGCE.

136/LA Aviso de parentesco de los agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta este trámite para dar aviso de parentesco de agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La agencia aduanal.	Cuando estés interesado en dar aviso de parentesco de agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana, dentro de los diez días contados a partir de la emisión de la autorización para actuar en la aduana en la que se encuentre el funcionario con parentesco.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjunta al escrito libre las actas de nacimiento y, en su caso, de matrimonio con las que se acredite el parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado o por afinidad con el titular o alguno de los subdirectores de cualquiera de las aduanas en las que operas.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

No aplica.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM 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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 167-F y 167-G de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.12.15. de las RGCE.

137/LA Aviso de incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta aviso de la incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
La agencia aduanal.	I. Cuando estés interesado en dar aviso de la incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal. II. Diez días posteriores a que se formalice la incorporación o desincorporación del socio.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta aja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Adjunta al escrito libre el acta constitutiva con la que se acredite la incorporación o desincorporación de los socios a la agencia aduanal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio

No aplica.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM 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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

Los socios que integran una agencia aduanal no podrán ser integrantes de otra agencia en forma simultánea.

Fundamento jurídico

Artículos 167-F y 167-G de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.12.15. de las RGCE.

138/LA Solicitud para la reactivación de la patente de agente aduanal.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para la reactivación de la patente de agente aduanal, cuando se desincorpore de una agencia aduanal.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las y los agentes aduanales.	Cuando desees la reactivación de la patente de agente aduanal, cuando se desincorpore de una agencia aduanal.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presenta los documentos que acrediten la desincorporación de la agencia aduanal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	**¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**
No aplica.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	**Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional**	**Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional

El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir de la presentación del escrito.

Fundamento jurídico

Artículo 167-N de la Ley y regla 1.12.6. de las RGCE.

139/LA Aviso para importar en diversos momentos mercancías desmontadas o sin montar.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso cuando importes mercancía desmontada o sin montar en diversos momentos y diferentes aduanas.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Los personas morales o físicas que importen mercancía desmontada y sin montar.	Con cinco días previos a la primera remesa.

¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx
II. Selecciona trámites de la SHCP.
III. Selecciona “Envío de avisos” del apartado “Registros de Comercio Exterior”.
IV. Elije la opción “Aviso de importación en diversos momentos de mercancías desmontadas o sin montar- Regla 2 de las Generales para la aplicación de la TIGIE”.
V. Ingresa la información solicitada.
VI. Adjunta la información solicitada.
VII. Firma la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

I. Indica el número de pedimento o pedimentos con los que se introdujo la mercancía.
II. Tratándose de avisos consolidados, señala la fecha o las fechas de certificación.
III. Señala el domicilio donde se montará la mercancía.
IV. En subsecuentes o posteriores avisos para montar mercancía, indica el número de identificador correspondiente al primer aviso transmitido con el que se relaciona.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Contar con e.firma vigente.
II. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.
III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.
V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.

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

No aplica.

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.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Quienes efectúen más de dos importaciones al mes, deberán presentar un aviso, cuando menos con cinco días de anticipación a la primera importación del periodo, el cual amparará las importaciones efectuadas en un periodo de doce meses. II. En cada pedimento de importación deberás anexar copia del aviso correspondiente. III. Una vez montada la mercancía importada, deberás presentar un aviso conforme lo establecido en esta ficha, cuando menos con cinco días de anticipación al inicio de su utilización. IV. Cuando se lleve a cabo la importación de las mercancías descritas en la presente regla, mediante un solo pedimento y en una misma operación o cuando se efectúe la importación de conformidad con las reglas 3.1.21., fracción II, inciso b) y 4.6.10., fracción III, inciso b) de las RGCE, no será necesario presentar el aviso de referencia.
Fundamento jurídico
Artículos 35, 36, 36-A, 37 y 37-A de la Ley, 2o., fracción I, Regla 2 de la LIGIE, 32-D y 69-B del CFF y las reglas 1.2.2. y 3.1.26. de las RGCE.

140/LA Aviso de ampliación de plazos para cumplir con requerimientos de empresas certificadas.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta el aviso para ampliar los plazos de requerimientos hasta por el mismo plazo, por una sola ocasión, derivado de procedimientos aplicables al esquema integral de certificación.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Empresas que cuenten con el registro en el esquema de certificación de empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro.	Dentro del plazo señalado para cumplir el requerimiento.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención 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?
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Manifiesta en el escrito libre el número de oficio mediante el cual la autoridad te requirió información, documentación o cumplimiento de obligaciones, así como las razones que justifiquen la ampliación del plazo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
No aplica.

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		
No aplica.		
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.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Acuse de recibo.	Diez días.

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, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación y mediante correo electrónico, certificación.iva.ieps@sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional	
Los diez días de la ampliación del plazo, empezarán a computarse a partir del día siguiente del vencimiento del plazo señalado para atender el requerimiento del procedimiento que corresponda.	
Fundamento jurídico	
Artículos 100-A de la Ley, 28-A Ley del IVA, 15-A Ley del IEPS y 18, 18-A y 19 del CFF, las reglas 1.2.2., 7.1.2., 7.1.6., 7.1.9., 7.1.11., 7.2.1., 7.2.2., 7.2.3., 7.2.4., 7.4.1., 7.4.10., 7.4.11., 7.5.1., 7.5.2., 7.5.3. y 7.5.4. y el Anexo 1 de las RGCE.	

141/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.		
Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos** **Costo: $**
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**	
Personas físicas o morales que requieran exportar mercancías listadas en el Anexo 10, fracción II de las RGCE.	Cuando desees inscribirte en el Padrón de Exportadores Sectorial.	
¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, mediante un caso de aclaración, en la liga siguiente: www.sat.gob.mx, apartado "Otros trámites y servicios", subapartado "Aclaración, asistencia y orientación electrónica/Presenta tu aclaración como contribuyente", utilizando la etiqueta **"INSCRIPCIÓN_PGIYSE_EXS"**, indicando en el asunto "Inscripción PES" y en "Descripción" precisa que se solicita la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial, especificando el o los sectores que deseas aumentar.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Llena el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE. II. Presenta a través de los medios a que se refiere el apartado anterior el formato A6 antes señalado, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Identificación oficial y, en su caso, instrumento protocolizado del poder general para actos de administración o de dominio. II. 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 energetizantes, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energetizantes", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, deberás estar al corriente en la presentación del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, respecto de la mercancía que desees exportar. III. Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, a nombre de la persona física o moral solicitante. b) Copia del título de concesión minera otorgado por la SE 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. c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente.		

IV. Sector 9 “Oro, plata y cobre”, contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud:

a) 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.

b) Manifestación 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 adjuntando para tales efectos la razón social y la clave en el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi terminado a exportar.

c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y NICO 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la fracción V.

V. Para los sectores 10 “Plásticos”, 11 “Caucho”, 12 “Madera y papel”, 13 “Vidrio”, 14 “Hierro y acero” y 15 “Aluminio”, contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar lo siguiente:

a) en archivo de texto plano (txt), la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; quienes deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC.

En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta **“REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT”**, mediante la cual se presentó la Forma Oficial 96 “Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero”, contenida en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF “Declaración de 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)”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF.

b) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la información del uso industrial de la mercancía a exportar, esto es, la actividad económica y técnica para trasformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar.

Puedes consultar la Guía del Padrón de Exportadores Sectorial en la siguiente liga:

http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_PES_2024.pdf

O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

I. Estar inscrito y activo en el RFC.

II. Contar con e.firma vigente.

III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.

IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.

V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69.

VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.

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, en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, dentro del menú de material adicional, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, con el número de folio que le fue proporcionado al presentar su solicitud o la clave en el RFC del promovente. Si presentaste tu solicitud a través de un caso de aclaración, podrás darle seguimiento al mismo con el número de folio a través del Portal del SAT, conforme a la “Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores”, que podrás consultar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se publicará tu registro en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, en el apartado “Procedentes”. II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se publicarán las inconsistencias detectadas en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, en el apartado “Improcedentes”. III. No procederá tu inscripción cuando no presentes el formato A6 “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, o este no sea llenado correctamente o cuando te encuentres suspendido del Padrón de Importadores por actualizar alguno de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento o en la regla 1.3.3. de las RGCE. IV. Cuando tu solicitud sea rechazada deberás subsanar las inconsistencias observadas y presentarla nuevamente conforme a la presente ficha de trámite y la regla 1.3.7. de las RGCE.		
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**
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**	
Los resultados de los trámites presentados se publican en el minisitio del Padrón de Importadores al que podrás acceder a través de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html Ingresa al menú de “Material adicional”, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, con la clave en el RFC o el número de folio proporcionado al presentar tu solicitud.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**	
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. Minisitio en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html O bien, puedes acceder desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	
Información adicional		
I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con el trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración 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, o conforme a la “Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores” que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, 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 liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite.		

II. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, da clic en “Otros trámites y servicios” / ver más/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con tu clave en el RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/Solicitud usando la etiqueta **“VERIF DOM_PGIYSE_EXS”**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la “Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores” que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf

III. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada la clave en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF “Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:

a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el tipo de trámite **“Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)”**.

b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el **“Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/LA)”**.

c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:

En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige “Iniciar sesión”, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta **“SOCC_ACC_RL”**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto “Solicitud de baja de representante legal”; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.

Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la “Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales”.

IV. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracción IV de la Ley, 19, fracción XI de la Ley del IEPS, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 84 y 87 del Reglamento, las reglas 1.3.3. y 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las RGCE y los Anexos 1 y 1-A de la RMF.

142/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.

Trámite ● **Servicio** ○	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.	● **Gratuito**
		○ **Pago de derechos** **Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Personas físicas o morales que fueron suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.	Cuando desees dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.

¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, mediante un caso de aclaración, en la liga siguiente: www.sat.gob.mx, apartado “Otros trámites y servicios” subapartado “Aclaración, asistencia y orientación electrónica/Presenta tu aclaración como contribuyente”, utilizando la etiqueta **“REINCORPORACION_PGIYSE_EXS”**, indicando en el asunto “Reinscripción PES” y en “Descripción” precisa que se solicita dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, especificando el o los sectores en los que deseas reincorporarte.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?
I. Llena el formato A6 “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE. II. Presenta a través de los medios a que se refiere el apartado anterior el formato A6 antes señalado, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.
¿Qué requisitos debo cumplir?
I. Identificación oficial y, en su caso, instrumento protocolizado del poder general para actos de administración o de dominio. II. 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 energetizantes, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energetizantes”, contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, deberás estar al corriente en la presentación del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF respecto de la mercancía que desees exportar. III. Sector 8 “Minerales de hierro y sus concentrados”, contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, a nombre de la persona física o moral solicitante. b) Copia del título de concesión minera otorgado por la SE 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. c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente. IV. Sector 9 “Oro, plata y cobre”, contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: a) 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 que corresponda. b) Manifestación 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 adjuntando para tales efectos la razón social y la clave en el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi terminado a exportar. c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y NICO 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la fracción V. V. Para los sectores 10 “Plásticos”, 11 “Caucho”, 12 “Madera y papel”, 13 “Vidrio”, 14 “Hierro y acero” y 15 “Aluminio”, contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar lo siguiente: a) en archivo de texto plano (txt), la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; quienes deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC. En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta **“REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT”**, mediante la cual se presentó la Forma Oficial 96 “Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero”, contenida en el Anexo 1 “Formas oficiales fiscales” de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF “Declaración de 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)”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF. b) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la información del uso industrial de la mercancía a exportar, es decir, la actividad económica y técnica para transformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar. Puedes consultar la Guía del Padrón de Exportadores Sectorial en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_PES_2024.pdf O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores. VI. Deberás anexar copia legible de la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fuiste suspendido del Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69. VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.

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, en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", con el número de folio que le fue proporcionado al presentar su solicitud o la clave en el RFC del promovente. Si presentaste tu solicitud a través de un caso de aclaración, podrás darle seguimiento al mismo con el número de folio a través del Portal del SAT, conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores", que podrás consultar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.	No.

Resolución del Trámite o Servicio
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se publicará tu registro en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Procedentes". II. Cuando tu solicitud haya sido rechazada, se publicarán las inconsistencias detectadas en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Improcedentes". III. No procederá la inscripción cuando no presentes el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, o este no sea llenado correctamente; o cuando te encuentres suspendido del Padrón de Importadores por actualizar alguno de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento o en la regla 1.3.3. de las RGCE. IV. Cuando tu solicitud sea rechazada deberás subsanar las inconsistencias observadas y presentarla nuevamente conforme a la presente ficha de trámite y la regla 1.3.7. de las RGCE.

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
Diez días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Los resultados de los trámites presentados se publican en el minisitio del Padrón de Importadores al que podrás acceder a través de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html Ingresando al menú de "Material adicional", en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", con la clave en el RFC o el número de folio proporcionado al presentar tu solicitud.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. Minisitio en la liga siguiente http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT/Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional
I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración 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, o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, 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 liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual adicionalmente podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite.
II. Cuando desees disminuir alguno de los sectores en los que te encuentres registrado, puedes solicitar su baja por los mismos medios sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no se encuentre en un procedimiento de suspensión.
III. Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con tu RFC y contraseña, señalando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/ usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf
IV. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente: a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el tipo de trámite **"Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)"**. b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el **"Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)"**. c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige "Iniciar sesión", seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta **"SOCC_ACC_RL"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto "Solicitud de baja de representante legal"; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades. Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la "Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales".
Fundamento jurídico
Artículos 59, fracción IV de la Ley, 19, fracción XI de la Ley del IEPS, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 84 y 87 del Reglamento, las reglas 1.3.3. y 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las RGCE y los Anexos 1 y 1-A de la RMF.

143/LA Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.		
Trámite ●	**Descripción del Trámite o Servicio**	**Monto**
Servicio ○	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.	● **Gratuito** ○ **Pago de derechos Costo: $**

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	**¿Cuándo se presenta?**
Las personas físicas y morales inscritas en el Padrón de Exportadores Sectorial.	Cuando desees disminuir sectores específicos del Padrón de Exportadores Sectorial en los que te encuentras inscrito.

¿Dónde puedo presentarlo?	I. En cualquiera de las ADSC. II. Por servicio de mensajería o correo certificado. III. En la oficialía de partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

Presenta un escrito libre a través de los medios a que se refiere el apartado anterior, dirigido a la Administración Central de Operación de Padrones de la AGSC.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presenta un escrito libre con firma autógrafa del interesado o representante legal en el que deberás manifiestar, bajo protesta de decir verdad, tu voluntad para dejar sin efectos tu inscripción en algún sector del Padrón de Exportadores Sectorial, adjuntando identificación oficial y, en su caso, los documentos protocolizados con los que compruebe su representación legal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Estar inscrito en algún sector el Padrón de Exportadores Sectorial.

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 de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, apartado de consulta de resultados, dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores" con el número de folio que te fue proporcionado al presentar tu solicitud o la clave en el RFC del promovente.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Oficio de respuesta.

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**
Tres días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	**¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?**
Oficio de respuesta.	No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	**Quejas y denuncias**
I. Atención telefónica, MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá opciones 7-3. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx IV. Minisitio en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia V. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracción IV de la Ley y 87 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.3.3. y 1.3.7. de las RGCE.

Atentamente.

Ciudad de México, a 20 de diciembre de 2024.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.