

QUINTA SECCION**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO****REGLAS Generales de Comercio Exterior para 2016 y sus anexos Glosario de Definiciones y Acrónimos, y 1.
(Continúa en la Sexta Sección)**

(Viene de la Cuarta Sección)

ANEXO GLOSARIO DE DEFINICIONES Y ACRONIMOS DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016

Para los efectos de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2015 y sus Anexos, se entiende por:

I. ACRONIMOS:

1. **AGA**, la Administración General de Aduanas, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo IV, Piso 3, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
2. **ACEIA**, la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera de la AGA, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo IV, Piso 1, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
3. **ACIA**, Administración Central de Investigación Aduanera de la AGA, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo IV, Piso 1, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
4. **ACOA**, la Administración Central de Operación Aduanera de la AGA, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo IV, Piso 1, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
5. **ACAJA**, la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas de la AGA, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo IV, Planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal y para toma de muestras de mercancías, el domicilio ubicado en Calzada Legaría 608, Piso 1, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11500, México, Distrito Federal.
6. **ACMA**, Administración Central de Modernización Aduanera de la AGA, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo IV, Piso 1, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
7. **AGACE**, la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, sita en Avenida Paseo de la Reforma 10, Piso 26, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
8. **ACAJACE**, la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior de la AGACE, sita en Avenida Paseo de la Reforma 10, Piso 26, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
9. **ACPPCE**, la Administración Central de Planeación y Programación de Comercio Exterior de la AGACE, sita en Avenida Paseo de la Reforma 10, Piso 26, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
10. **ADACE**, la Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior de la AGACE.
11. **ACDB**, la Administración Central de Destino de Bienes de la AGRS, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo VIII, Piso 3, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
12. **AGGC**, la Administración General de Grandes Contribuyentes, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Piso 1, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
13. **ACAJNI**, la Administración Central de Apoyo Jurídico y Normatividad Internacional de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
14. **ACPPFGC**, la Administración Central de Planeación y Programación de Fiscalización a Grandes Contribuyentes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Piso 1, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
15. **AGJ**, la Administración General Jurídica, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo IV, Piso 2, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
16. **ACNCEA**, la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal de la AGJ, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo VI, Planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
17. **ADJ**, la Administración Desconcentrada de Jurídica.

18. **AGR**, la Administración General de Recaudación, sita en Avenida Hidalgo 77, 79, 81 y 15 de la Calle Valerio Trujano, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
19. **ADR**, la Administración Desconcentrada de Recaudación.
20. **AGRS**, la Administración General de Recursos y Servicios, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo VII, Piso 2, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
21. **AGCTI**, la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo VII, Piso 6, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
22. **AGSC**, la Administración General de Servicios al Contribuyente, sita en Avenida Hidalgo 77, Módulo I, Piso 1, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
23. **ACOP**, la Administración Central de Operación de Padrones de la AGSC, sita en Avenida Paseo de la Reforma 10, Piso 26, Torre Caballito, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06300, México, Distrito Federal.
24. **ADSC**, la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente.
25. **ADAF**, la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal.
26. **AAEJ**, el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica entre los Estados Unidos Mexicanos y el Japón.
27. **ACE No. 66**, el Acuerdo de Complementación Económica No. 66 celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado Plurinacional de Bolivia.
28. **AELC**, la Asociación Europea de Libre Comercio.
29. **AICP**, el Acuerdo de Integración Comercial entre los Estados Unidos Mexicanos y la República del Perú.
30. **ALADI**, la Asociación Latinoamericana de Integración.
31. **ALTEX**, el programa aprobado al amparo del Decreto para el Fomento y Operación de las Empresas Altamente Exportadoras publicado en el DOF el 3 de mayo de 1990 y sus reformas.
32. **BANJERCITO**, el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.
33. **CAAT**, el Código Alfanumérico Armonizado del Transportista del Registro de Empresas Porteadoras.
34. **CFDI**, el Comprobante Fiscal Digital por Internet.
35. **CIECF**, la Clave de Identificación Electrónica Confidencial Fortalecida.
36. **CIITEV**, el Módulo de Control de Importación e Internación Temporal de Vehículos.
37. **CONOCER**, el Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral.
38. **CURP**, la Clave Unica de Registro de Población.
39. **DOF**, el Diario Oficial de la Federación.
40. **DTA**, el derecho de trámite aduanero.
41. **ECEX**, las empresas de comercio exterior autorizadas por la Secretaría de Economía, en los términos del Decreto para el establecimiento de Empresas de Comercio Exterior, publicado en el DOF el 11 de abril de 1997.
42. **FIEL**, la Firma Electrónica Avanzada, la obtenida conforme a lo establecido en la ficha 105/CFF "Obtención del certificado de FIEL" que forma parte del Anexo 1-A de la RMF.
43. **IEPS**, el impuesto especial sobre producción y servicios.
44. **IETU**, el impuesto empresarial a tasa única.
45. **IGI**, el Impuesto General de Importación.
46. **IGE**, el Impuesto General de Exportación.
47. **IMSS**, el Instituto Mexicano del Seguro Social.
48. **INI**, el Instituto Nacional de Migración.
49. **ISAN**, el impuesto sobre automóviles nuevos.
50. **ISR**, el impuesto sobre la renta.
51. **ISTUV**, el impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.
52. **IVA**, el impuesto al valor agregado.
53. **LFD**, la Ley Federal de Derechos.
54. **LIEPS**, la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.
55. **LIGIE**, la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
56. **LISAN**, la Ley del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

57. **LISR**, la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
58. **LIVA**, la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
59. **NIV**, Número de Identificación Vehicular.
60. **NOM's**, las Normas Oficiales Mexicanas.
61. **NTCL**, la Norma Técnica de Competencia Laboral.
62. **OMA**, la Organización Mundial de Aduanas.
63. **PAMA**, el Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera.
64. **PECA**, el Pago Electrónico Centralizado Aduanero.
65. **PEPS**, Primeras Entradas Primeras Salidas.
66. **PGR**, la Procuraduría General de la República.
67. **PITEX**, las personas morales que hubieran obtenido un programa en términos del Decreto que establece programas de importación temporal para producir artículos de exportación, publicado en el DOF el 3 de mayo de 1990 y sus posteriores modificaciones.
68. **PROFEPA**, la Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente.
69. **PROSEC**, el Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial publicado en el DOF el 2 de agosto de 2002 y sus posteriores modificaciones.
70. **RCFF**, el Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
71. **RGCE**, las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.
72. **RFC**, el Registro Federal de Contribuyentes.
73. **RMF**, la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
74. **SAAI**, el Sistema Automatizado Aduanero Integral.
75. **SAE**, el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.
76. **SAGARPA**, la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
77. **SALUD**, la Secretaría de Salud.
78. **SARI**, el Sistema de Administración de Responsabilidad Integral.
79. **SAT**, el Servicio de Administración Tributaria.
80. **SCT**, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
81. **SE**, la Secretaría de Economía.
82. **SECIIT**, el Sistema Electrónico de Control de Inventarios para Importaciones Temporales.
83. **SEDENA**, la Secretaría de la Defensa Nacional.
84. **SEGOB**, la Secretaría de Gobernación.
85. **SENER**, la Secretaría de Energía.
86. **SEPOMEX**, el Servicio Postal Mexicano.
87. **SSP**, la Secretaría de Seguridad Pública Federal.
88. **SICREFIS**, el Sistema de Control de Recintos Fiscalizados.
89. **SIECA**, el Sistema de Esclusas para el Control en Aduanas.
90. **SIRECU**, el Sistema de Registro de Cuentas Bancarias.
91. **SOIA**, el Sistema de Operación Integral Aduanera.
92. **SIREMA**, el Sistema de Registro de Mandatarios.
93. **SIRET**, el Sistema de Registro de Transportistas.
94. **SRE**, la Secretaría de Relaciones Exteriores.
95. **TESOFE**, la Tesorería de la Federación.
96. **TIGIE**, la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
97. **TLCAELC**, el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio.
98. **TLCAN**, el Tratado de Libre Comercio de América del Norte.
99. **TLCC**, el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia.
100. **TLCCA**, el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua.
101. **TLCCH**, el Tratado de Libre Comercio entre la República de Chile y los Estados Unidos Mexicanos.

102. **TLCI**, el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y el Estado de Israel.
103. **TLCP**, el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Panamá.
104. **TLCU**, el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República Oriental del Uruguay.

II. DEFINICIONES:

1. **Código**, el Código Fiscal de la Federación.
2. **Comunidad**, la Comunidad Europea.
3. **Contador Público Registrado**, el contador público registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con el artículo 52 del Código.
4. **Convenio ATA**, el Convenio Aduanero sobre Cuadernos A.T.A., para la Admisión Temporal de Mercancías y su Anexo, hechos en Bruselas, el seis de diciembre de mil novecientos sesenta y uno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de abril de 2001, mediante decreto promulgatorio.
5. **Comprobante de Valor Electrónico**, que consiste en la transmisión electrónica que se debe realizar conforme a las reglas 1.9.18. y 1.9.19., que genera un número del acuse de valor.
6. **Cuaderno ATA**, el documento aduanero internacional válido como declaración en aduana, que permite identificar las mercancías y que incluye una garantía válida internacional para cubrir los derechos e impuestos al comercio exterior y demás contribuciones y cantidades exigibles para su importación, utilizado para la reimportación temporal de las mercancías señaladas en los convenios a que hace referencia el Capítulo 3.6. de las RGCE.
7. **Decisión**, la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto del Acuerdo Interino sobre Comercio y Cuestiones Relacionadas con el Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea.
8. **Declaración de origen**, la Declaración de origen de conformidad con lo dispuesto en el AAEJ.
9. **Declaración en factura**, la Declaración en factura de conformidad con lo dispuesto en el Anexo III de la Decisión y el Anexo I del TLCAELC.
10. **Decreto de la Franja o Región Fronteriza**, el Decreto por el que se establece el impuesto general de importación para la región fronteriza y la franja fronteriza norte, publicado en el DOF el 24 de diciembre de 2008 y sus posteriores modificaciones.
11. **Decreto de vehículos usados**, el Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 1 de julio de 2011.
12. **Decreto IMMEX**, el Decreto para el Fomento de la Industria Manufacturera, Maquiladora y de Servicios de Exportación referido en el artículo Único del Decreto por el que se modifica el diverso para el fomento y operación de la industria maquiladora de exportación, publicado en el DOF el 1 de noviembre de 2006 y sus posteriores modificaciones.
13. **Días**, los días hábiles de conformidad con el artículo 12 del Código.
14. **Documentos que acreditan el domicilio**, el original o copia de: recibo de pago de predial, luz, teléfono, agua, estado de cuenta de alguna institución del sistema financiero, constancia de radicación expedida por el Municipio correspondiente, siempre que tengan una antigüedad no mayor a tres meses, contrato de arrendamiento o subarrendamiento vigente con el último recibo de pago correspondiente al mes en que se haga el acreditamiento o al mes inmediato anterior, o el pago al IMSS de las cuotas obrero patronales causadas en el mes inmediato anterior.
15. **Dólares**, los dólares de los Estados Unidos de América.
16. **e-document**, el número de referencia emitido por la Ventanilla Digital.
17. **Empresas certificadas para efectos del artículo 2, fracción I del Decreto IMMEX**, serán las que obtengan una certificación de conformidad con la regla 5.2.13, apartado B.
18. **Empresas de mensajería y paquetería**, las personas morales residentes en el país, cuya actividad principal sea la prestación permanente al público de servicios de transporte internacional expreso a destinatarios y remitentes de documentos y de mercancías.
19. **Equipo de ferrocarril**, para efectos de las reglas 1.9.11., 1.9.12, 3.1.19., 3.1.31. y 4.2.14., se entenderá como equipo de ferrocarril: los furgones, góndolas, locomotoras, tolvas, carros, carros tanque, chasis, remolques, plataformas que circulan en las vías férreas y que se utilizan para transportar mercancía en su interior y en contenedores.
20. **Exposiciones, exhibiciones, convenciones, congresos o ferias**, son las que se celebren en México con participación de residentes en el extranjero.
21. **Fracción Arancelaria**, a las fracciones arancelarias establecidas en la (TIGIE).
22. **Franja Fronteriza norte**, al territorio comprendido entre la línea divisoria internacional del norte del país y la línea paralela a una distancia de 20 kilómetros hacia el interior del país en

- el tramo comprendido entre el límite de la región parcial del Estado de Sonora y el Golfo de México, así como el municipio fronterizo de Cananea, Sonora.
23. **Identificaciones oficiales**, la Credencial para votar con fotografía, Cédula Profesional, Pasaporte, Forma Migratoria con fotografía, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Carta de Naturalización, Credencial de Inmigrado y Certificado de Matrícula Consular de Alta Seguridad o Digital, siempre que se encuentren vigentes y no existan indicios de haber sido alteradas o falsificadas.
 24. **Impresión del Aviso Consolidado**, documento que se presenta ante el mecanismo de selección automatizado de conformidad con la regla 3.1.31.
 25. **Industria de Autopartes**, las empresas con Programa IMMEX que enajenen partes y componentes importados temporalmente conforme al artículo 108 de la Ley, así como las partes y componentes que incorporen insumos importados temporalmente bajo dichos programas, a las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte para ser integrados a sus procesos de ensamble y fabricación de vehículos.
 26. **Ley**, la Ley Aduanera.
 27. **Maquiladoras**, las personas morales que hubieran obtenido un programa autorizado por la SE, en los términos del Decreto para el fomento y operación de la industria maquiladora de exportación, publicado en el DOF el 1 de junio de 1998 y sus posteriores modificaciones.
 28. **Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales**, la emitida conforme a lo dispuesto en la regla 2.1.39 de la RMF.
 29. **Pago a través del esquema electrónico e5cinco**, el "Pago de Derechos, Productos y Aprovechamientos" (DPA's), el cual se podrá realizar en las instituciones de crédito autorizadas, a través de sus portales de internet o de sus ventanillas bancarias.
 30. **Programa IMMEX**, al programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX.
 31. **Regla 8a**, a la Regla 8a. de las Complementarias de la fracción II del artículo 2 de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación para la aplicación e interpretación de la Tarifa de la propia Ley.
 32. **Reglamento**, el Reglamento de la Ley Aduanera.
 33. **Resolución de la Decisión**, la Resolución en materia aduanera de la Decisión 2/2000 del Consejo Conjunto del Acuerdo Interino sobre Comercio y Cuestiones Relacionadas con el Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la Comunidad Europea y sus anexos 1 y 2, publicada en el DOF el 31 de diciembre de 2002 y sus posteriores modificaciones.
 34. **Resolución del TLCAELC**, la Resolución en materia aduanera del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio y sus anexos 1 y 2, publicada en el DOF el 31 de diciembre de 2002 y sus posteriores modificaciones.
 35. **Reexportación**, el retorno al extranjero de mercancía importada temporalmente al amparo de un Cuaderno ATA, en términos del Capítulo 3.6. RGCE.
 36. **Reimportación**, el retorno a territorio nacional de mercancía exportada temporalmente al amparo de un Cuaderno ATA, en términos del Capítulo 3.6. RGCE.
 37. **Resolución del TLCAN**, la Resolución por la que se establecen las reglas de carácter general relativas a la aplicación de las disposiciones en materia aduanera del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, publicada en el DOF el 15 de septiembre de 1995 y sus posteriores modificaciones.
 38. **Sistema electrónico**, es el sistema enlazado con el del SAT que cumpla con los lineamientos que señale la AGCTI.
 39. **Transmigrante**, para efectos de la regla 3.2.5., es el extranjero que en su condición de estancia de "visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas", transita en el territorio nacional hacia otro país.
 40. **Transmisión electrónica**, se entiende el envío de información que se efectúe a través del sistema electrónico.
 41. **Ventanilla Digital**, la prevista en el Decreto por el que se establece la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior publicada en el DOF el 14 de enero de 2011, que se ubica en la página electrónica www.ventanillaunica.gob.mx.
 42. **Socio comercial certificado**, la persona física o moral que mantiene una relación comercial con una empresa que realiza operaciones de comercio exterior y participa en su cadena de suministros, ya sea como proveedor de materiales para la elaboración, empaque o embalaje de las mercancías sometidas a comercio exterior, o como proveedor de servicios que de igual forma intervenga en el control, manipulación, traslado y/o coordinación de las mismas, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad correspondientes, a que se refiere el artículo 100-A, tercer párrafo, de la Ley, en relación con el Operador Económico Autorizado, establecidos en la regla 3.8.14.

Asimismo, se aplicarán las definiciones establecidas en los artículos 2o. de la Ley y 1 de su Reglamento, así como las demás contenidas en estos dos ordenamientos y en los Decretos expedidos o que expida el Ejecutivo Federal y en los Acuerdos expedidos o que expida la SE relacionados con las disposiciones en materia aduanera.

Atentamente,

México, D.F., a 15 de enero de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2016

Formatos e Instructivos de trámite

Contenido

- A. Autorizaciones.
- B. Avisos.
- C. Constancias.
- D. Declaraciones.
- E. Formatos.
- F. Solicitudes.
- G. Pedimentos y Anexos.
- H. Instructivos de trámite.

A. Autorizaciones

Nombre de la Autorización

- A1. Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías.
- A2. Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley).
- A3. Autorización 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.
- A4. Autorización de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, (artículo 121, fracción I de la Ley).
- A5. Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos.
- A6. Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos, (Regla 4.5.1.).
- A7. Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
- A8. Autorización de importación temporal.
- A9. Autorización de importación temporal de embarcaciones / Authorization for temporal importation of boats.
- A10. Autorización de importación temporal de mercancías, destinadas al mantenimiento y reparación de las mercancías importadas temporalmente.
- A11. Autorización para importar mercancía por única vez sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón de importadores, (Regla 1.3.5.).
- A12. Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores, (Regla 1.3.6.).
- A13. Autorización de Certificación en materia de IVA e IEPS.
- A14. Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial.
- A15. Autorización para la importación de vehículos especialmente contruidos o transformados, equipados con dispositivos o aparatos diversos para cumplir con contrato derivado de licitación pública, (Regla 4.2.9.).
- A16. Autorización para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley.
- A17. Autorización para el retorno de vehículos extranjeros.
- A18. Autorización de rectificación de pedimento.
- A19. Autorización de garantías en materia de IVA e IEPS.
- A20. Autorización para importar mercancías con fines de seguridad nacional.

B. Avisos

Nombre del Aviso

- B1. Avisos relacionados con el registro de empresas certificadas, (Reglas 3.8.2. y 3.8.4.).

- B2. Aviso de adición, modificación y/o exclusión de instalaciones autorizadas para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.
- B3. Aviso de adición y/o exclusión de bodegas, almacenes y terrenos de depósito fiscal, a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.
- B4. Aviso de compensación de contribuciones y aprovechamientos al comercio exterior.
- B5. Aviso de exportación temporal.
- B6. Aviso de importación o exportación temporal y retorno de envases.
- B7. Aviso de introducción de mercancía donada a la franja fronteriza del país, (Regla 3.3.6.).
- B8. Aviso de modificación en el registro del despacho de mercancías.
- B9. Aviso de modificación del Socio Comercial Certificado.
- B10. Aviso de renovación en el registro del despacho de mercancías.
- B11. Aviso de renovación del Socio Comercial Certificado.
- B12. Aviso de opción para la determinación del valor provisional (seguro global de transporte).
- B13. Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas.
- B14. Aviso de registro de aparatos electrónicos e instrumentos de trabajo.
- B15. Aviso de transferencia de mercancías sujetas al régimen de depósito fiscal de Duty Free.
- B16. Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE o Empresas Certificadas.
- B17. Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de controladora de empresas.
- B18. Aviso electrónico de importación y de exportación.
- B19. Avisos a que se refiere la regla 5.2.15.
- B20. Carta de cupo electrónica.
- B21. Carta de cupo para exposiciones internacionales.
- B22. Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo.
- B23. Reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila.

C. Constancias

Nombre de la Constancia

- C1. Constancia de importación temporal, retorno o transferencia de contenedores.
- C2. Constancia de origen de productos agropecuarios.
- C3. Constancia de transferencia de mercancías.

D. Declaraciones

Nombre de la Declaración

- D1. Boleta Aduanal.
- D2. Declaración de aduana para pasajeros procedentes del extranjero (Español e Inglés).
- D3. Declaración de dinero salida de pasajeros (Español, Inglés y Francés).
- D4. Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar (Español e Inglés).
- D5. Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1.
- D6. Declaración de operación para despacho aduanero.
- D7. Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes, Importados Para Retornar en su Mismo Estado conforme al Art. 86 de la L.A.
- D8. Documento de origen de productos minerales extraídos, industrializados o manufacturados.
- D9. Formulario múltiple de pago para comercio exterior.
- D10. Pago de contribuciones al comercio exterior (Español, Inglés y Francés).
- D11. Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.
- D12. Relación de documentos.

E. FORMATOS

Nombre del Formato

- E1. Engomado oficial para el control de tránsito interno por vía aérea.
- E2. Hoja de cálculo para la determinación del valor en aduana de mercancía de importación.
- E3. Manifestación de Valor.
- E4. Perfil de la empresa.
- E5. Perfil del Agente Aduanal.
- E6. Perfil del Auto transportista Terrestre.

F. Solicitudes

Nombre de la Solicitud

- F1. Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos.
- F2. Solicitud de registro del despacho de mercancías de las empresas.
- F3. Solicitud de registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.
- F4. Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas.
- F5. Solicitud de renovación de Certificación en materia de IVA e IEPS.
- F6. Solicitud para Socio Comercial Certificado (Auto transportista Terrestre).
- F7. Solicitud para Socio Comercial Certificado (Agente Aduanal).

G. Pedimentos y anexos

Nombre del pedimento o anexo

- G1. Pedimento.
- G2. Pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.
- G3. Pedimento de exportación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.
- G4. Pedimento de tránsito para el transbordo.
- G5. Formato para la Impresión Simplificada del Pedimento.
- G6. Aviso consolidado.

H. Instructivos de trámite

Nombre del instructivo

- H1. Instructivo de trámite para solicitud de clasificación arancelaria, (Regla 1.2.5.).
- H2. Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.).
- H3. Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.4.).
- H4. Instructivo de trámite para la autorización de aduana adicional, (Regla 1.4.2.).
- H5. Instructivo de trámite para autorización y prórroga de Mandatarios, (Regla 1.4.3.).
- H6. Instructivo de trámite para la autorización de mandatario, (Regla 1.4.5.).
- H7. Instructivo de trámite para presentar el aviso de las sociedades que los agentes aduanales constituyan, modifiquen, se incorporen o dejen de o dejen de formar parte de una sociedad para facilitar la prestación de sus servicios, (Regla 1.4.7.).
- H8. Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes y apoderados aduanales, (Regla 1.6.3.).
- H9. Instructivo de trámite para obtener la autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, (Regla 1.6.24.).
- H10. Instructivo de trámite para solicitar autorización para la fabricación o importación de candados oficiales o electrónicos, (Regla 1.7.4.).
- H11. Instructivo de trámite para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, (Regla 1.8.1.).
- H12. Instructivo de trámite para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores, (Regla 1.9.14.).
- H13. Instructivo de trámite para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, (Regla 2.3.1.).
- H14. Instructivo de trámite de ampliación de la superficie originalmente habilitada en forma exclusiva para el régimen de recinto fiscalizado estratégico, (Regla 2.3.2.).
- H15. Instructivo de trámite para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración, (Regla 2.3.3.).
- H16. Instructivo de trámite para autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal, (Regla 2.3.6.).
- H17. Instructivo de trámite para la autorización y prórroga de dictaminador aduanero, (Regla 3.1.33.).
- H18. Instructivo de trámite para la autorización de exención de pago de impuestos a los vehículos importados en definitiva en franquicia diplomática, (Regla 3.3.2.).
- H19. Instructivo de trámite para la autorización de la importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad y las demás mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición, (Regla 3.3.9.).
- H20. Instructivo de trámite para el traslado de la franja o región fronteriza al resto del territorio nacional (Regla 3.4.8.).
- H21. Instructivo de trámite para la importación temporal de mercancías, (Regla 4.2.8.).
- H22. Instructivo de trámite para la destrucción o el cambio de régimen de los restos de las mercancías accidentadas en el país, (Regla 4.2.16.).
- H23. Instructivo de trámite para solicitar la autorización para la destrucción de mercancías que sufrieron un daño en el país, (Regla 4.2.17.).
- H24. Instructivo de trámite para dar aviso, (Regla 4.3.3., 4.5.15. o 4.5.22.).

H25. Instructivo de trámite para el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país, (Regla 4.3.10.).

H26. Instructivo de trámite para la prórroga de exportación temporal de mercancías, (Regla 4.4.3.).

H27. Instructivo de trámite para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, (Regla 4.8.1.).

Atentamente,

México, D.F., a 15 de enero de 2016.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.



Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías



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

Autorización

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

Modificación Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.

Prórroga

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

1. Nombre, denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave. Si el solicitante es persona moral deje el primer espacio en blanco.

2. Actividad preponderante.

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

3. Domicilio fiscal.

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA UNA PERSONA MORAL SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS QUE PROPORCIONA:

7. Acta constitutiva.

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

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

8.1. Modificación al acta constitutiva. **8.2. Modificación al acta constitutiva.**

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

8.3. Modificación al acta constitutiva. **8.4. Modificación al acta constitutiva.**

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

9. Poder general para actos de administración que se otorgan al firmante, si es una persona moral o una persona física que nombra un representante.

*** Si es persona moral y consta en el acta constitutiva, señálelo marcando una "X" en el cuadro.**

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

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

Datos que deberán proporcionar los organismos públicos.

10. Datos del decreto de creación del organismo público.

Diario o periódico oficial en que se publicó y, en su Fecha de publicación caso, sección.

Entidad Federativa

11. Datos del documento con el que el representante acredita su cargo o carácter de funcionario en el organismo público.

Señale con una "X" el tipo de designación. En el cuadro de la derecha señale el número o folio y la fecha del documento

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Nombramiento o designación oficial | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Constancia de mayoría (cargo de elección popular) | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Otro | <input type="text"/> |

Señale la denominación del cargo.

12. Datos del documento con el que el representante del organismo público acredita sus facultades.

- Las facultades del representante del organismo público constan en el decreto de creación

Denominación del ordenamiento legal (Ley, Reglamento, Decreto, etc.) donde consten las facultades del representante

Diario o periódico oficial en que se publicó y, en su Fecha caso, sección

Entidad Federativa

13. Señale la denominación de la exposición.

--

14. Anote el domicilio en que se llevará a cabo la exposición.

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

Colonia	C.P.	Estado	País

15. Datos de expositores con domicilio en el extranjero.

Nombre o razón social	

Domicilio

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

Colonia	C.P. o zona postal	Estado	País

Nombre o razón social	

Domicilio

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

Colonia	C.P. o zona postal	Estado	País

16. Señale la fecha en que se realizará la exposición incluyendo montaje y desmontaje (No deberá exceder de un mes).

--

17. Indique la(s) aduana(s) por la(s) que ingresará la mercancía:

--

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

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

Fecha de pago

\$																			
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Monto en moneda nacional

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

19. El promovente declara, en su carácter de organizador del evento, que asume la responsabilidad solidaria con el importador en caso de incumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con esta autorización.

20. Prórroga de la autorización de depósito fiscal temporal para exposiciones internacionales.

Marque con una "X" si solicita prórroga y cumple con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

Señale las razones que justifican la prórroga:

Documentos que se deben anexar a la solicitud.

Tratándose de personas morales o de representantes de personas físicas, copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración, el documento se presentará por única vez, por lo que para posteriores trámites bastará que la solicitud de autorización se encuentre firmada por el mismo representante, quien deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los términos de la representación no han sido modificados o revocados, en caso contrario, deberá proporcionar copia certificada del poder notarial respectivo. Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.

Documentos que acrediten la promoción publicitaria del evento.

Copia simple del documento que acredite el legal uso de las instalaciones en donde se celebrará el evento.

Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con la que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso i) de la LFD.

Medio magnético conteniendo la información contenida en esta solicitud, con formato word.

Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

Instructivo de trámite de la Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías.

<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Las personas físicas o morales interesadas en obtener autorización temporal para el establecimiento de depósitos fiscales para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Existen dos opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA mediante el formato denominado "Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. 2. Mediante la Ventanilla Digital. Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud. <ol style="list-style-type: none"> a) Denominación de la exposición. b) Domicilio en que se llevará a cabo la exposición. c) Datos de expositores con domicilio en el extranjero. d) Aduana(s) por la(s) que ingresará la mercancía. <p>Se deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos que acrediten la promoción publicitaria del evento. 2. Documento que acredite el legal uso de las instalaciones en donde se celebra el evento. 3. Comprobante del pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso i) de la LFD, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. 4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
<p>¿A quién se dirige?</p> <p>En la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero, C.P. 06300, México, Distrito Federal, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.</p>
<p>Opciones de envío:</p> <p>Se puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización para el depósito fiscal temporal para exposiciones internacionales de mercancías.</p>
<p>¿En qué plazo se emite la autorización?</p> <p>En un plazo no mayor a 4 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada junto con la documentación correspondiente.</p>
<p>¿Cómo se solicitan modificaciones o adiciones a los datos proporcionados para obtener la autorización?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. 2. Mediante Ventanilla Digital. <p>Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.</p> <p>Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p>
<p>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?</p> <p>Diez días antes del vencimiento de la autorización, siempre que la autorizada presente solicitud mediante el formato denominado "Autorización para Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías" y que el plazo de la autorización y el de la prórroga sumados no excedan de dos meses.</p>
<p>¿Cómo se solicita la prórroga a la autorización?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización para Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. 2. Mediante Ventanilla Digital. <p>Se deben cumplir los mismos requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.</p> <p>Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p>
<p>¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?</p> <p>Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p>

Artículo 121, fracción III de la Ley y regla 4.5.29.



Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley)



ACUSE DE RECIBO

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

Autorización

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

[Empty box for providing office number and date]

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

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

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave

[Grid for RFC including homoclave]

2. Actividad preponderante.

3. Domicilio fiscal.

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

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad federativa

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

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

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

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

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

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE SI SE TRATA DE UNA ASOCIACION CIVIL

7. Acta constitutiva.

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

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

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

8.3. Modificación al acta constitutiva.

8.4. Modificación al acta constitutiva.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario Público o corredor público Entidad Federativa

DATOS QUE DEBERAN PROPORCIONAR LOS ORGANISMOS PUBLICOS.

10. Decreto de creación del organismo público.

Diario o periódico oficial en que se publicó y, en su caso, sección Fecha de publicación

Entidad Federativa

11. Documento con el que el representante acredita su cargo o carácter de funcionario en el organismo público.

Señale con una "X" el tipo de designación

En el cuadro de la derecha señale el número o folio y la fecha del documento

Nombramiento o designación oficial

Constancia de mayoría (cargo de elección popular)

Otro

Señale la denominación del cargo.

12. Documento con el que el representante del organismo público acredita sus facultades.

Señale con una "X" si sus facultades constan en el decreto de creación del organismo público.

En caso de que no consten en el decreto de creación, señale por favor los siguientes datos:

Nombre del ordenamiento jurídico (Ley, Reglamento, Decreto, etc.) donde consten las facultades del representante del organismo público.	
Diario o periódico oficial y, en su caso, sección en que se publicó	
Fecha	
Entidad Federativa	

13. Oficio de autorización para recibir donativos deducibles del ISR.

Número

Fecha

INFORMACION SOBRE LA OPERACION POR LA QUE SE SOLICITA AUTORIZACION.**14. Datos del donante extranjero.**

Nombre

Domicilio

Calle

Número y/o letra exterior

Número y/o letra interior

Colonia

C.P. o zona postal

Estado

País

Teléfono

Correo electrónico

15. Descripción de la mercancía en los mismos términos de la carta de donación.

Tipo de mercancía	Cantidad	Unidad de medida	Señalar con una "X" si la mercancía es Nueva (N) o Usada (U)			En su caso, marca, modelo y número de serie
			N		U	
			N		U	
			N		U	
			N		U	

16. Fines a que se destinará la mercancía.

Indique con una "X" los fines a que se destinará la mercancía

Culturales Enseñanza Salud pública Servicio social Investigación

17. Describa el uso específico que se dará a la mercancía.

18. Señale si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada.

SI

NO

19. Aduana por la que ingresará la mercancía:

Documentos que se deben anexar a la solicitud:

- En caso de que el importador sea una persona moral no contribuyente autorizada por el SAT para recibir donativos deducibles conforme a la LISR, deberá anexar copia certificada del poder notarial, con el que se acredite que la persona que firma la solicitud se encuentra facultada para realizar actos de administración, en las que sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, mismo que se presentará por única vez, por lo que para posteriores operaciones la solicitud deberá estar firmada por la misma persona facultada para realizar actos de administración, quien deberá asentar bajo protesta de decir verdad que los términos de la representación no han sido modificados o revocados, en caso contrario, la persona moral interesada deberá proporcionar copia certificada del poder notarial respectivo.
- La Federación, el Distrito Federal, los Estados y Municipios, así como sus órganos desconcentrados, para acreditar la representación del funcionario que firma la solicitud, deberán anexar copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firma la solicitud, así como del DOF o del medio de difusión oficial del Estado o Municipio de que se trate, en donde se establezcan sus facultades.
- Cuando se trate de una persona moral no contribuyente autorizada por el SAT para recibir donativos deducibles conforme a la LISR, deberá anexar los documentos que lo acrediten.
- Carta de donación en original emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste:
La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, la cantidad, tipo y, en su caso, marca, año-modelo y número de serie.
- Traducción de la carta de donación en caso de que se presente en idioma distinto al español.
- Cuando el donante sea una persona física, presentar copia del documento que acredite que es extranjero.
- Medio magnético conteniendo la información incluida en este documento, con formato word.
- Exhibir copia de la identificación oficial del representante legal.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Instructivo de trámite de la Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley).

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Organismos públicos, tales como secretarías de estado, gobiernos de los estados, municipios y organismos desconcentrados de cada uno de los niveles de gobierno, entre otros.2. Personas morales no contribuyentes autorizados para recibir donativos deducibles en el ISR (donatarias autorizadas).
<p>¿A quién se dirige?</p> <p>Ante la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero, C.P. 06300, México, Distrito Federal. De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.</p>
<p>Opciones de envío:</p> <p>También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando los organismos públicos o las personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR, pretendan importar sin el pago del IGI, las mercancías donadas por residentes en el extranjero para destinarse a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Existen dos opciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley)". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. La persona que represente al interesado en todo momento debe acreditar su personalidad, excepto si el documento fue exhibido ante la ACAJA con anterioridad.2. Mediante la Ventanilla Digital. Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud.<ol style="list-style-type: none">a) Si el donante de la mercancía es extranjero. Esto se debe declarar bajo protesta de decir verdad.b) Aduana por la que ingresará la mercancía.c) Descripción de la mercancía, la cual debe proporcionarse con los datos señalados en la carta de donación.d) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico.e) Señalar si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada.f) Describir los datos del donante extranjero. <p>Adjuntar de manera digital los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cuando se trate de una persona moral no contribuyente autorizada por el SAT para recibir donativos

<p>deducibles conforme a la LISR, deberá anexar los documentos que lo acrediten.</p> <ol style="list-style-type: none">2. 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, y en su caso, marca, año-modelo y número de serie.3. Traducción de la carta de donación en caso de que se presente en idioma distinto al español.4. Cuando el donante sea una persona física, presentar copia del documento que acredite que es extranjero. <p>Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Que las mercancías donadas sean susceptibles de ser destinadas a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social.2. Que el donante sea extranjero.3. Que las mercancías formen parte del patrimonio del importador.4. Que la mercancía se encuentre en el extranjero o en depósito ante la aduana.
<p>¿En qué casos no será necesario acreditar que la mercancía formará parte del patrimonio del importador?</p> <p>Cuando se trate de mercancía que se destine a fines de salud pública o se trate de juguetes donados para fines de enseñanza.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancías donadas.</p>
<p>¿En qué plazo se emite la resolución a la solicitud de autorización?</p> <p>En un plazo no mayor a 5 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada.</p>
<p>¿En qué casos no será aplicable la autorización?</p> <p>En cambios de régimen ni en reexpedición o regularización de mercancías.</p>
<p>¿Cómo se solicitan las modificaciones o adiciones a los datos proporcionados para la autorización?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, (artículo 61, fracción IX de la Ley)". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.2. Mediante la Ventanilla Digital. <p>Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.</p> <p>Aquellos documentos que ya se hayan exhibido ante la autoridad y se encuentren vigentes no deberán exhibirse nuevamente.</p> <p>No procederá la modificación tratándose de cambio en el número de serie de la mercancía ni cuando solicite adicionar mercancía diferente a la autorizada, en tal caso se deberá ingresar una nueva solicitud de autorización.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículo 61, fracción IX de la Ley y las reglas 1.2.2. y 3.3.6., Artículo 2, fracción VI de la Ley Federal de los</p>

Derechos del Contribuyente.



Autorización 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.



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

Autorización

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

ACUSE DE RECIBO

Prórroga

Modificación

Los datos que proporcione en esta forma sustituirán, en su caso, se adicionaran a los que proporcionó cuando solicitó su autorización.

Incorpore los datos de su solicitud de modificación en el campo que corresponda.

Cambio de Denominación o razón social, domicilio fiscal o clave RFC.*

*Asegúrese de anexar los documentos que demuestren los datos que proporcionó.

Adición de planta(s)

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social Marque con una "X" si solicita modificación

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante

3. Domicilio fiscal Marque con una "X" si solicita modificación

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

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad federativa

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones

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

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono Correo electrónico

Nacionalidad:

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono Correo electrónico

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono Correo electrónico

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono

Correo electrónico

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público Entidad Federativa

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

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

Fecha

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación

8.3. Modificación al acta constitutiva.**8.4. Modificación al acta constitutiva.**

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

Fecha

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario Público o corredor Entidad Federativa

público

10. Planta(s) para realizar el proceso de ensamble y fabricación.

Tratándose de modificaciones marque con una "X" el domicilio a adicionar.

Adición	Domicilio. Señalando Calle, número exterior, número interior, Colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa.

11. Indicar el número de oficio emitido por la Secretaría de Economía, a favor de la solicitante, en el que se autorizó el Registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos o en su caso con el que se autorizó el PROSEC respectivo.

Número de oficio del Registro o Programa	Fecha	Fecha del acuse emitido por la Ventanilla Digital, relativo al "Reporte Anual de Programa de la SE PROSEC" obligado a presentar por la solicitante a la fecha de su promoción.

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

Fecha de pago (dd/mm/aa)

Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria

Llave de Pago

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

13. Prórroga de la autorización 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.

Marque con una "X" si solicita prórroga y cumple con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización y realizó el pago del derecho establecido en el artículo 40, inciso b) de la LFD.

14. Documentos que se deben anexar a la solicitud. Señale con una "X" los documentos que anexa.**A. Para la solicitud de autorización o prórroga.**

Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar

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

Copia simple del oficio emitido por la SE a favor de la solicitante, en el que se autorizó el PROSEC respectivo y copia del último acuse emitido por la Ventanilla Digital, relativo al "Reporte Anual del Programa de la SE, PROSEC" está obligado a presentar la solicitante a la fecha de su promoción o, en su caso, copia del oficio vigente emitido por la SE a favor del solicitante, del Registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos.

Copia simple del documento que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones por las que se pretende obtener autorización.

Croquis del inmueble que se pretenda autorizar.

Opinión positiva sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización para el establecimiento del depósito fiscal de que se trate con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso b) de la LFD.

Disco compacto conteniendo la información incluida en este documento con formato Word.

Exhibir copia de la identificación oficial del representante legal. Tratándose de extranjero el documento migratorio correspondiente emitido por la autoridad competente.

B. Para la adición de plantas para realizar el proceso de ensamble y fabricación

Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración, solamente en los casos en que el firmante no se encuentre acreditado.

Copia simple del documento que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones por las que se pretende obtener autorización.

Croquis del inmueble que se pretenda autorizar.

Opinión positiva sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización para el establecimiento del depósito fiscal de que se trate con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso b) de la LFD.

Disco compacto conteniendo la información incluida en este documento con formato Word.

Exhibir copia de la identificación oficial del representante legal. Tratándose de extranjero el documento migratorio correspondiente emitido por la autoridad competente, solamente en los casos en que el firmante no se encuentre acreditado.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

Instructivo de trámite de la Autorización 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.

¿Quiénes lo presentan?

Las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, interesadas en obtener autorización de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos.

¿A quién se dirige?

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

Opciones de envío:

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

¿Cuándo se presenta?

Cuando las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, desean operar el régimen de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos.

¿Cómo se realiza?

Existen dos opciones:

1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización 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". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.
La persona que represente al interesado en todo momento debe acreditar su personalidad, excepto si el documento fue exhibido ante la ACAJA con anterioridad.
2. Mediante la Ventanilla Digital.
Incorporar los siguientes datos que la Ventanilla Digital les solicitará, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud:
 - a) Domicilio de la planta para realizar el proceso de ensamble y fabricación.
 - b) Número de PROSEC o número de Registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos, emitido por la Secretaría de Economía, a favor de la solicitante.

Adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

1. Comprobante de pago de derechos por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización 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, a que se refiere el artículo 40, inciso b) de la LFD, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.
2. Oficio de autorización del Programa de Promoción Sectorial (PROSEC) y acuse emitido por la Ventanilla Digital relativo al último "Reporte Anual de Programa de la SE PROSEC" que está obligado a presentar la solicitante a la fecha de su promoción o el oficio vigente emitido por la SE a favor de la solicitante, mediante el cual se le otorgó el registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos.
3. Documento que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones que se pretende autorizar.
4. Croquis del inmueble que se pretenda autorizar.
5. Opinión positiva sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

¿Qué documento se obtiene?

El oficio de autorización 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.
<p>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</p> <p>Diez años o por el tiempo por el cual acredite el legal uso o explotación de las instalaciones del local objeto de la autorización siempre y cuando este último sea menor a diez años.</p>
<p>¿Cómo se debe presentar la solicitud de prórroga?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización 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". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. Los documentos exhibidos ante la ACAJA con anterioridad, para obtener la autorización 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, y se encuentren vigentes al momento de la solicitud de prórroga, no deberán ser aportados. La persona que represente a la empresa debe acreditar su personalidad, si el documento fue exhibido ante la ACAJA con anterioridad, no deberá ser aportado. 2. Mediante la Ventanilla Digital. Se deben cumplir los mismos requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización. Aquellos documentos que ya se hayan exhibido ante la autoridad y se encuentren vigentes no deberán exhibirse nuevamente.
<p>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?</p> <p>Con 60 días de anticipación a su vencimiento.</p>
<p>¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga de la autorización?</p> <p>Hasta por un plazo igual al otorgado en la autorización o por el tiempo por el cual acredite 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.</p>
<p>¿Cómo se solicitan modificaciones a los datos proporcionados para obtener la autorización?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización 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" La persona que represente a la empresa debe acreditar su personalidad, si el documento fue exhibido ante la ACAJA con anterioridad, no deberá ser aportado. 2. Mediante la Ventanilla Digital. Se debe anexar la documentación que acredite la modificación solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.
<p>¿Cómo se solicita(n) la(s) adición(es) de planta(s) para realizar el proceso de ensamble y fabricación?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización 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". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. Los documentos exhibidos ante la ACAJA con anterioridad, para obtener la autorización 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, y se encuentren vigentes al momento de la solicitud de modificación derivado de la adición de planta, no deberán ser aportados. La persona que represente a la empresa debe acreditar su personalidad, si el documento fue exhibido ante la ACAJA con anterioridad, no deberá ser aportado. 2. Mediante la Ventanilla Digital. Se deben cumplir los mismos requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización. Aquellos documentos que ya se hayan exhibido ante la autoridad y se encuentren vigentes no deberán exhibirse nuevamente.
<p>¿Cómo se solicitan las adiciones o exclusiones de bodega, almacenes y terrenos?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizará ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Aviso de adición y/o exclusión de bodegas, almacenes y terrenos de depósito fiscal, a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte" La persona que represente a la empresa debe acreditar su personalidad, si el documento fue exhibido ante la ACAJA con anterioridad, no se deberá exhibir. 2. Mediante la Ventanilla Digital.

Incorporar en la Ventanilla Digital el domicilio de la bodega, almacenes y terrenos, por lo que se sugiere tener disponible la información al momento de realizar su solicitud.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 2, fracción VI de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, 121, fracción IV de la Ley, 182 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.5.30.



Autorización de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, (artículo 121, fracción I de la Ley).



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

Autorización

Local Bodega

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

ACUSE DE RECIBO

Incorpore los datos de su solicitud de modificación en el campo que corresponda.

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

Prórroga

Cancelación

Local Bodega

<input type="text"/>	Denominación o razón social, domicilio fiscal o clave RFC.
<input type="text"/>	Superficie del local.
<input type="text"/>	Datos de Identificación del local
<input type="text"/>	Nombre y/o versión del Sistema de Control de Inventarios.

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

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante.

3. Domicilio fiscal	Marque con una "X" si solicita modificación	<input type="checkbox"/>
----------------------------	----------------------------------------------------	--------------------------

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

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

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

RFC incluyendo la homoclave	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td> </tr> </table>																			

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

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

RFC incluyendo la homoclave	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr> <td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td><td style="width: 40px;"> </td> </tr> </table>																			

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

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

RFC incluyendo la homoclave

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

Teléfono

Correo electrónico

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

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

Teléfono

Correo electrónico

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público Entidad Federativa

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

8.1. Modificación al acta constitutiva.

8.2. Modificación al acta constitutiva.

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

Fecha Fecha

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

Entidad Federativa Entidad Federativa

Descripción de la modificación Descripción de la modificación

8.3. Modificación al acta constitutiva.

8.4. Modificación al acta constitutiva.

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

Fecha Fecha

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

Entidad Federativa Entidad Federativa

Descripción de la modificación Descripción de la modificación

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Entidad Federativa Público

10. Indique los datos del instrumento notarial en el que acredite que dentro del objeto social realiza actividades para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos.

Consta en el acta constitutiva.

Número del instrumento notarial Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Entidad Federativa Público

11. Indique los datos del instrumento notarial en el que acredite que el capital mínimo fijo pagado es de \$1'000,000.00 y la forma en que está integrado.

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

Número del instrumento notarial Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Entidad Federativa Público

Nombre del accionista	Total de acciones	Porcentaje

Total		

12. Señale los datos de identificación y la ubicación de los locales por los que solicita la autorización o prórroga.

Marque con una "X" si solicita modificación de: Datos de identificación del local	Superficie
------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

	Superficie en metros cuadrados
--	--------------------------------

Tipo de local Arribo Salida

13. Indique la aduana que le corresponde al local/bodega por la que solicita autorización o prórroga

--

14. Declara el solicitante que:

Sistema automatizado de control de inventarios	Marque con una "X" si solicita modificación
-------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

Cuenta con los medios de cómputo que le permitan llevar un registro diario de sus operaciones mediante un sistema automatizado de control de inventarios, conforme a los lineamientos que al efecto emita ACMA, 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.

Nombre y Versión del Sistema de Control de Inventarios:

15. Acreditar el legal uso o explotación del local/bodega.

Señale con una "X" el tipo de documento. En el cuadro de la derecha señale la vigencia del documento o bien la fecha en que fue firmado.

Contrato de arrendamiento

Contrato de compra-venta

Contrato de cesión de derechos

Donación

Otro Describa

16. Garantía a favor de la TESOFE.

Señale con una "X" el tipo de garantía que anexa.

16.1

Billete de depósito cuando no exista autorización vigente en la plaza en donde se solicite la autorización.

\$500,000.00 local en puerto aéreo ó marítimo.

\$5'000,000.00 local en puerto fronterizo.

Número de folio:

Fecha de expedición:

Institución que emite el documento.

16.2

Fianza por cada local adicional en la plaza donde cuenta con un local autorizado.

\$500,000.00 local en puerto aéreo o marítimo.

\$5'000,000.00 local en puerto fronterizo o Bodega.

Número de fianza.

Fecha de expedición.

Institución que emite el documento.

Vigencia de la fianza.

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

| | | | | | | | |
Fecha de pago (dd/mm/aa)

| \$ | | | | | | | | | |
Monto en moneda nacional

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

Número Operación Bancaria

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

Llave de Pago

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

Documentos que se deben anexar a la solicitud.

Señale con una "X" los documentos que anexa y sus modificaciones, en su caso.

- Copia certificada de la escritura constitutiva
- Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.
- Copia certificada del instrumento notarial mediante el cual se acredite que dentro de su objeto social se encuentran estas actividades y que cuentan con un capital mínimo fijo pagado de \$1'000,000.00, precisando la forma en que está integrado.
- 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.
- Planos de los locales, en los que deberán señalarse 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 que al efecto emita la ACEIA de la AGA.
- Copia certificada del instrumento que acredite el legal uso o explotación del inmueble en que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.
- Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco correspondiente al trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización para el establecimiento del depósito fiscal de que se trate, con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso k) de la LFD.
- Original de la garantía.
- Opinión positiva sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
- Exhibir copia de la identificación oficial del representante legal.
- Manual del Sistema de Control de Inventarios, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA, tratándose de la primera solicitud de autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señale 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.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

Instructivo de trámite de la Autorización de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos
(artículo 121, fracción I de la Ley).

¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales constituidas de conformidad con las leyes mexicanas interesadas en obtener autorización de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos.

¿A quién se dirige?

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

Opciones de envío:

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

¿Cómo se realiza?

Existen dos opciones:

1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, (artículo 121, fracción I de la Ley)". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

La persona que represente al interesado en todo momento debe acreditar su personalidad, excepto si el documento fue exhibido ante la ACAJA con anterioridad.

2. Mediante Ventanilla Digital.

Incorporar los siguientes datos que la Ventanilla Digital les solicitará, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud.

- a) Domicilio y datos de identificación del local objeto de la solicitud de autorización.
- b) El local es de salida, llegada o almacén.
- c) Aduana a la que pertenece el local objeto de la solicitud de autorización.
- d) Nombre y versión del sistema automatizado de control de inventarios.

Se deberá adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

1. Escritura constitutiva
2. Instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.

3. Instrumento notarial mediante el cual se acredite que dentro de su objeto social se encuentran Las actividades de exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libres del pago de impuestos al comercio exterior y de cuotas compensatorias y que cuentan con un capital mínimo fijo pagado de \$1'000,000.00, precisando la forma en que está integrado.
4. 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.
5. Planos de los locales, en los que deberán señalarse 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 que al efecto emita la AGA.
6. Instrumento que acredite el legal uso o explotación del inmueble en que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.
7. Comprobante de pago de derechos por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, a que se refiere el artículo 40, inciso k) de la LFD, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.
8. Garantía
9. Opinión positiva sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Manual del Sistema de Control de Inventarios, conforme a los lineamientos que al efecto emita la AGA, tratándose de la primera solicitud de autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señale 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.

¿Cuándo se presenta?

Cuando las personas morales deseen operar el régimen de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos.

¿Qué documento se obtiene?

El oficio de autorización de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos.

¿Qué vigencia tendrá la autorización?

Cinco años o por el tiempo que se acredite el legal uso o explotación del local objeto de la solicitud de autorización siempre y cuando éste último sea menor a cinco años.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 2, fracción VI de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, 121, fracción I de la Ley, 180 del Reglamento y la regla 4.5.17.



Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos



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

Autorización

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

Prórroga

Modificación

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

Incorpore los datos de su solicitud de modificación en el campo que corresponda.

ACUSE DE RECIBO

<input type="checkbox"/>	Denominación o razón social, domicilio fiscal o clave RFC.
<input type="checkbox"/>	Agente aduanal o apoderado aduanal.
<input type="checkbox"/>	Mercancía(s) y fracción (es).
<input type="checkbox"/>	Sistemas de medición de la mercancía (características).

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

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante.

3. Domicilio fiscal Marque con una "X" si solicita modificación

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

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad federativa

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad federativa

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

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

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

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

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

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

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

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

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

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

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

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

10. Indique el régimen al que sujetará las mercancías.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Importación	Exportación	

11. Indique si cuenta con registro automatizado de las operaciones.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO	

12. Anote la descripción detallada de la mercancía por la que se solicita autorización, su fracción arancelaria.

*** La fracción arancelaria de las mercancías debe señalarse de acuerdo a la TIGIE.**
Tratándose de modificaciones, marque con una "X" las fracciones a adicionar o excluir.

Descripción	Adición	Exclusión	Fracción arancelaria

13. Señale el lugar en que se ubicará la entrada y/o salida de la mercancía, y en su caso, la conexión con otros medios de transporte:

14. Señale los medios de transporte para la introducción o extracción de las mercancías

Tuberías
 Ductos
 Cables
 Otros medios

Especificar cuales _____

15. Indique la aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía.

--

<p>16. Describa 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). Señalando el nombre del propietario de los medidores o sistemas de medición.</p>	<p>Marque con una "X" si solicita modificación</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

--

17. Anote el nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante e indique la aduana en la cual va a realizar las operaciones solicitadas.

Tratándose de modificaciones, marque con una "X" las fracciones a adicionar o excluir.

Adición	Exclusión	Nombre del agente o apoderado aduanal	Patente o autorización	Aduana

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

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

Fecha de pago (dd/mm/aa)

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

Monto en moneda nacional

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

Número Operación Bancaria

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

Llave de Pago

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

19. Prórroga de la autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos.

- Marque con una "X" si solicita prórroga y cumple con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización y realizó el pago de los derechos establecido en el artículo 40, inciso h) de la LFD.

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

- Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. Si en trámites posteriores a la autorización se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.
- Copia certificada del documento que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones, o en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de las mismas.
- Copia certificada de los permisos requeridos para generar, transportar, importar o exportar la mercancía de que se trate, o en su caso, del permiso con que cuenta la persona con la que celebró el contrato de prestación de servicios.
- Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, cables u otros medios susceptibles de conducirlos" con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso h) de la LFD.
- Medio magnético conteniendo la información incluida en esta solicitud, en formato word.
- Copia de la identificación oficial del representante legal.
- Impresión de las pantallas del registro automatizado que contenga los siguientes datos:
- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Número, fecha y clave del pedimento. | 6. Fecha del reporte del medidor o en su caso, fecha de la factura expedida por el proveedor o del servicio de transporte de gas. |
| 2. Número de la factura o de la nota de venta. | 7. Porcentaje de diferencia mensual de la mercancía. |
| 3. Valor factura o nota de venta. | 8. Porcentaje de diferencia anual de la mercancía. |
| 4. Cantidad de mercancías amparadas por la factura o nota de venta. | |
| 5. Lectura del medidor, o en su caso, fecha de la factura y cantidad que ampare expedida por el proveedor o del servicio de transporte de gas. | |
- Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

Instructivo de trámite de la Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas**¿Quiénes lo realizan?**

Las personas morales interesadas en introducir o extraer mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas.

¿A quién se dirige?

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

Opciones de envío:

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

¿Cómo se realiza?

Existen dos opciones:

1. Ante la ACAJA mediante el formato denominado "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas" Se deben anexar los documentos previstos en dicho formato. La persona que represente al interesado en todo momento deberá acreditar su personalidad, excepto si el documento fue exhibido ante la ACAJA con anterioridad.
2. Mediante la Ventanilla Digital.
Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud.
 - Régimen al que se destinará la mercancía.
 - Indicar si cuenta con registro automatizado de las operaciones.
 - Descripción detallada de la mercancía, indicando la fracción arancelaria conforme a la TIGIE.
 - Lugar en que se ubicará la entrada y/o salida de la mercancía y en su caso, la conexión con otros medios de transporte.
 - Señalar los medios de transporte para la introducción o extracción de las mercancías (tuberías, ductos, cables o bien otros medios, especificando cuáles).
 - Aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía.
 - Describa 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). Señalando el nombre del propietario de los medidores o sistemas de medición.
 - Nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante e indique la aduana en la cual va a realizar las operaciones solicitadas.

Se deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

1. Con el que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones, o en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de las mismas.
2. Permisos requeridos para generar, transportar, importar o exportar la mercancía de que se trate o, en su caso, del permiso con que cuente la persona con la que celebró el contrato de prestación de servicios.
3. Impresión de las pantallas del registro automatizado que contenga los siguientes datos:
 - a) Número, fecha y clave del pedimento.
 - b) Número de la factura o de la nota de venta.
 - c) Valor factura o nota de venta.
 - d) Cantidad de mercancías amparadas por la factura o nota de venta.
 - e) Lectura del medidor, o en su caso, y la cantidad que ampare la factura expedida por el proveedor o del prestador del servicio de transporte.
 - f) Fecha del reporte del medidor o en su caso, fecha de la factura expedida por el proveedor o del prestador del servicio de transporte.
 - g) Porcentaje de diferencia mensual de la mercancía.
 - h) Porcentaje de diferencia anual de la mercancía.

<p>4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.</p> <p>5. Comprobante del pago de derechos realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización para la entrada y salida de mercancías por tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción, con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso h) de la LFD.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando la persona moral interesada pretenda introducir o extraer las mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos.</p>
<p>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</p> <p>Tres años o por el plazo que acredite la propiedad o posesión de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas, siempre y cuando este último sea menor a tres años.</p>
<p>¿Cómo se solicitan las modificaciones o adiciones a los datos proporcionados para obtener la autorización?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA mediante formato denominado "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. 2. Mediante la Ventanilla Digital. <p>Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.</p> <p>Las modificaciones a realizar por este medio serán las relativas a la adición o exclusión de agente aduanal o apoderado aduanal, de mercancías y de las características de los sistemas de medición.</p> <p>Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p>
<p>¿Cómo se debe presentar la solicitud de prórroga?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA mediante formato denominado "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. 2. Mediante la Ventanilla Digital. <p>Se deben cumplir con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.</p> <p>Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p>
<p>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?</p> <p>Con 60 días de anticipación a su vencimiento.</p>
<p>¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?</p> <p>Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización o por el plazo que acredite la propiedad o posesión de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas, siempre y cuando este último sea menor a la vigencia otorgada en la autorización.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 2, fracción VI de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, 11 de la Ley; 39 del Reglamento y la regla 2.4.4.</p>



Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos, (Regla 4.5.1.).



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

Autorización.

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

OFICIO DE AUTORIZACION	FECHA

Modificación Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.

Prórroga

Cancelación

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Nombre, denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave.

Grid for RFC input

2. Actividad preponderante.

3. Domicilio fiscal.

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

Teléfono Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave	Grid for name input	

Teléfono Correo electrónico

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL

7. Acta constitutiva.

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

8. Modificación (es) al acta constitutiva. Podrá utilizar tantas hojas como sean necesarias para presentar esta información.

8.1. Modificación al acta constitutiva.

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

8.2. Modificación al acta constitutiva.

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

8.2. Modificación al acta constitutiva.

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

8.3. Modificación al acta constitutiva.

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

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario Público o corredor público Entidad Federativa

10. Declara el solicitante:

- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Estar activo en el RFC.

11. Indicar la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de la autorización para operar como almacén general de depósito y, en su caso, de las modificaciones realizadas. Podrá utilizar tantas hojas como sean necesarias para presentar esta información.

Nombre de la publicación	Fecha de publicación

13. Prórroga de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.

Marque con una "X" si solicita prórroga y cumple con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

14. Documentos que se deben anexar a la solicitud.

- Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.
- Copia simple de la autorización para operar como almacén general de depósito, otorgada por la Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
- Copia simple de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la autorización para operar como almacén general de depósito y, en su caso, de las modificaciones realizadas.
- Copia simple de la identificación oficial del representante legal.
- Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
- Aviso de uso de locales que se haya presentado ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Instructivo de trámite de la Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos, (Regla 4.5.1.)

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Almacenes generales de depósito que puedan prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en los términos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.</p>
<p>¿A quién se dirige?</p> <p>Ante la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero, C.P. 06300, México, Distrito Federal. De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.</p>
<p>Opciones de envío:</p> <p>También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Existen dos opciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos, (Regla 4.5.1.)". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.2. Mediante la Ventanilla Digital.
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando los almacenes generales de depósito que puedan prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en los términos de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, deseen prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos</p>
<p>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</p> <p>Diez años.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 119 de la Ley, 177, 178 y 179 de su Reglamento y la regla 4.5.1.</p>



Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.



ACUSE DE RECIBO

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

Autorización

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

Prórroga

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

Incorpore los datos de su solicitud de modificación en el campo que corresponda.

Asegúrese de anexar los documentos que acrediten los datos que proporciona en su solicitud de cambio o de adición

<input type="checkbox"/>	Denominación o razón social, domicilio fiscal o clave RFC	<input type="checkbox"/>	Régimen al que destinará la mercancía.
<input type="checkbox"/>	Agente aduanal o apoderado aduanal	<input type="checkbox"/>	Procedimiento y mecanismos para descarga y carga de la mercancía.
<input type="checkbox"/>	Mercancía	<input type="checkbox"/>	Sistemas de medición de la mercancía o su ubicación.
<input type="checkbox"/>	Terceros		

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante.

3. Domicilio fiscal.

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE.

5. Nombre.

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

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE.

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

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

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

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

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

8.3. Modificación al acta constitutiva.	8.4. Modificación al acta constitutiva.
Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Número del instrumento notarial o póliza mercantil
Fecha	Fecha
Nombre y número del Notario o Corredor Público	Nombre y número del Notario o Corredor Público
Entidad Federativa	Entidad Federativa
Descripción de la modificación	Descripción de la modificación

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

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

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

10. Indique el régimen al que destinará la mercancía.	Adición	Exclusión

- Importación
- Depósito Fiscal de gas licuado de petróleo o de gas natural
- Exportación
- Depósito Fiscal de vehículos
- Tránsito Internacional

11. Indique quién realizará las operaciones al amparo de la autorización solicitada.	Adición	Exclusión

- Uso propio (Únicamente la empresa solicitante)
- Uso de terceros (Únicamente empresas distintas a la solicitante)
- Usos propios y de terceros

19. Describa el procedimiento y los mecanismos que utilizará para la descarga y carga de la mercancía.

20. Describa los tipos de sistemas de medición de la mercancía y su ubicación. En caso de que el régimen al que se destinará la mercancía sea el tránsito internacional deberá señalar las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida de territorio nacional.

21. Indique la aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía.

22. Indique los motivos por los cuales no es posible despachar la mercancía por el lugar autorizado.

23. Señale el nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover las operaciones e indique la aduana en la cual va a realizar las operaciones solicitadas.		Adición	Exclusión
Nombre completo del agente o apoderado aduanal	Patente o autorización	Aduana	

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

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

Fecha de pago (dd/mm/aa)

\$												
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Monto en moneda nacional

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

Número Operación Bancaria

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

Llave de Pago

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

25. Prórroga de la Autorización para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.

Marque con una "X" si solicita prórroga, cumple con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización y se realizó el pago de los derechos establecido en el artículo 40, inciso c) de la LFD, en relación con el penúltimo párrafo del propio artículo 40 de la LFD.

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

- Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.
- Plano del recinto portuario en el que se identifique la ubicación de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.
- Copia certificada del documento con el que el solicitante acredite que es propietario o poseedor de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones de entrada o salida de territorio nacional de la mercancía.
- Tratándose de empresas dedicadas al suministro de combustible a embarcaciones de bandera extranjera deberán proporcionar copia certificada del documento mediante el cual acredite, que 'se le permite o cuentan con el legal uso de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.
- En su caso, documentación que acredite que la empresa cuenta con habilitación para depósito fiscal cuando quiera destinar a ese régimen gas licuado de petróleo o gas natural.
- En su caso, copia certificada del permiso de almacenamiento mediante planta de suministro de gas licuado de petróleo o gas natural otorgado por la SENER cuando la empresa quiera destinar esa mercancía al régimen de depósito fiscal, siempre que se encuentren habilitadas en los términos de la regla 4.5.1.
- Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente al trámite y, en su caso, el otorgamiento de la "Autorización para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado" con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso c) de la LFD.
- Medio magnético conteniendo la información incluida en este documento, con formato Word.
- Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

Instructivo de trámite de la Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.

<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Las personas morales interesadas en introducir o extraer del territorio nacional mercancías que por su naturaleza o volumen requieran ser despachadas en un lugar distinto al autorizado, localizado en la circunscripción de alguna aduana de tráfico marítimo, para su importación o exportación.</p>
<p>¿A quién se dirige?</p> <p>Ante la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero, C.P. 06300, México, Distrito Federal., de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.</p>
<p>Opciones de envío:</p> <p>También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Existen dos opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. 2. Mediante la Ventanilla Digital. Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud. <ol style="list-style-type: none"> a. Régimen al que destinará la mercancía. <ul style="list-style-type: none"> • Importación. • Exportación. • Depósito Fiscal de gas licuado de petróleo o de gas natural. • Depósito Fiscal de vehículos. • Tránsito internacional. b. Señalar quien realizará 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. Señalar si se trata de una empresa cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo o de gas natural. e. Señalar si se trata de una empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte. f. Señalar si se trata de empresas productivas del Estado, organismos subsidiarios y/o empresas productivas subsidiarias que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas, y sus derivados, previstos en la Ley de Hidrocarburos. g. Ubicación de las instalaciones solicitadas. h. En caso de que el régimen al que se destinará la mercancía sea el tránsito internacional señale la ruta. i. Descripción de la mercancía por la que solicita autorización y la fracción arancelaria que le corresponda conforme a la TIGIE. j. Descripción del procedimiento y los mecanismos que utilizará para la descarga y carga de la mercancía. k. Describa los tipos de sistemas de medición de la mercancía y su ubicación. En caso de que el régimen al que se destinará la mercancía sea el tránsito internacional señale las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida de territorio nacional. l. Aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía. m. Motivos por los cuales no es posible despachar la mercancía por el lugar autorizado. n. Nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover las operaciones e indique la aduana en la cual va a realizar las operaciones solicitadas. <p>Los procesos de carga y descarga, sistemas de medición y motivos por los cuales no es posible despachar la mercancía por lugar autorizado, se deberán indicar por tipo de mercancía; las referencias a unidades de medida deberán anotarse sin la utilización de símbolos.</p> <p>Se deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plano del recinto portuario en el que se identifique la ubicación de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas. 2. Documento con el que el solicitante acredite que es propietario o legal poseedor de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones de entrada o salida de territorio nacional de la mercancía.

<p>Tratándose de empresas dedicadas al suministro de combustible a embarcaciones de bandera extranjera deberán proporcionar copia certificada del documento mediante el cual acredite, se le permite o cuentan con el legal uso de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.</p> <p>3. En su caso, documentación que acredite que la empresa cuenta con habilitación para depósito fiscal, cuando quiera destinar a ese régimen gas licuado de petróleo o gas natural.</p> <p>4. En su caso, permiso de almacenamiento mediante planta de suministro de gas licuado de petróleo o gas natural otorgado por la SENER, cuando la empresa quiera destinar esa mercancía al régimen de depósito fiscal, siempre que se encuentren habilitadas en los términos de la regla 4.5.1.</p> <p>5. Comprobante de pago de derechos realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente al trámite y, en su caso, el otorgamiento de la Autorización por el concepto de "Autorización para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado" con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso c) de la LFD.</p> <p>6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.</p>
<p>¿Cuándo se presenta?</p> <p>Cuando la persona moral interesada pretenda introducir o extraer del territorio nacional mercancías que por su naturaleza o volumen requieran ser despachadas en un lugar distinto al autorizado.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Oficio de autorización para que en la circunscripción de las aduanas se pueda realizar la entrada a territorio nacional o la salida del mismo de mercancías por lugar distinto al autorizado.</p>
<p>¿Qué se requiere para que la ACAJA emita la autorización correspondiente?</p> <p>Que la ACOA emita su opinión para realizar las operaciones de entrada o salida de mercancías en lugar distinto del autorizado.</p>
<p>¿En qué plazo se emite la autorización?</p> <p>En un plazo no mayor a 12 días contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada junto con la documentación correspondiente.</p>
<p>¿Qué vigencia tendrá la autorización?</p> <p>Tres años, o por el plazo que acredite la propiedad o posesión de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas, si es menor a tres años.</p>
<p>¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?</p> <p>Con 60 días de anticipación a su vencimiento.</p>
<p>¿Cómo se solicita la prórroga de la autorización?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. 2. Mediante la Ventanilla Digital. <p>Se debe anexar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.</p> <p>Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p>
<p>¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?</p> <p>Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.</p>
<p>¿Cómo se solicitan las modificaciones a los datos proporcionados para obtener la autorización?</p> <p>Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ante la ACAJA, mediante el formato denominado "Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado". Se deben anexar los documentos previstos en el formato. 2. Mediante la Ventanilla Digital. <p>Se debe anexar la documentación que acredite la modificación, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.</p> <p>Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p> <p>Artículos 10 y 19 de la Ley, 11 del Reglamento y las reglas 2.4.1. y 2.4.12.</p>

INSTRUCCIONES

-Escribir con claridad, letra de molde y bolígrafo.

-Esta solicitud se debe de presentar en original y copia.

-Conserve su solicitud para ser entregada en la oficina de control vehicular de Banjercito por donde vaya a efectuar su retorno. Es su comprobante de la estancia legal de su mercancía.

-Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras.

-Recuerde usted que al proporcionar datos inexactos o falsos se hará acreedor a sanciones relacionadas con la presunción de contrabando.

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

Estos datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

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

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

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

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

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

El importador proporcionará los siguientes datos:

1.- Datos del propietario:

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

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

2.- Datos del importador:

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

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

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

Pasaporte No.- Anotará el número del pasaporte.

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

Firma.- Asentará su firma autógrafa.

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

Los siguientes datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

4.- Autorización de la aduana/sección aduanera:

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

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

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

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

5.- Datos del retorno:

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

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

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

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

Reverso



Autorización de importación temporal de embarcaciones /
Authorization for temporal importation of boats



No. de Folio/No. Of Folio: _____

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

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

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

2. Datos del propietario/Owner's generals.

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

Domicilio/Address

3. Datos del importador/Importer's generals.

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

Domicilio/Address

Licencia de conducir/Drivers license _____

Pasaporte/Passport number _____

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

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

Propietario/Owner() Cónyuge/Spouse () Ascendiente/Ancesor () Descendiente/Descendant ()

Otro/Other ()

4. Datos de la embarcación/Boat's information.
 Clase de embarcación/Class of boat _____
 Nombre/Name _____ Marca/Trademark _____
 Eslora/Lenght _____ Tipo/Model _____
 Modelo/Model year _____ Núm. de registro/Registry number _____
 Motor (es)/Motor (motors) _____ Serie casco/Hull's series _____
 Color/Color _____ Título de propiedad/Ownership's title _____
 Número de serie/ Serial number _____ Número de matrícula/Enrol number _____
 VIN/VIN _____
 Finalidad a la que será destinada la embarcación/The object of boats _____

5. Destino de la embarcación/Boat's destination: Explotación/Exploitation _____
 Exploración/Exploration _____

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

Firma/Signature

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

PARA USO EXCLUSIVO OFICIAL/OFFICIAL USE ONLY

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

Firma/Signature	

8. Datos del retorno/Return information.
 Fecha/Date _____
 día /day mes/month año/year
 Aduana o Sección aduanera/Customs office or customs section _____
 Clave/Code _____
 Lugar/Place _____

REVERSO/BEHIND REVERSE

INSTRUCCIONES/INSTRUCTIONS

- Escribir con claridad, letra de molde y bolígrafo/Write clearly with ballpoint pen.
- Esta solicitud se debe de presentar en original y copia/This form should be submitted in original and a copy.
- Conserve su solicitud autorizada para ser entregada en la oficina de control de la aduana por donde vaya a efectuar su retorno. Este documento es su comprobante de la estancia legal de su embarcación/This form is your legal importation document, and it should be provided to the customs control office when returning abroad.
- Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras/This document is not valid if it presents scratchings or amendments.
- Recuerde usted que al proporcionar datos inexactos o falsos se hará acreedor a sanciones relacionadas con la presunción de contrabando/You are liable for any false statements or inaccurate information provided in this document to penalties related to smuggling presumption.
- No. de Folio/No. of Folio.- La autoridad aduanera anotará el número de folio del registro interno que corresponda/Custom's authority will provide each form with its corresponding number.
- Los campos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 serán llenados por el importador, los campos 7 y 8 son de uso exclusivo de la autoridad aduanera/Camp 1, 2, 3, 4, 5 and 6 must be completed by the importer, camp 7 and 8 are for official use only.
- Estos datos deberán ser llenados por el importador/The importer will provide the following information:
- 1.- Fecha de ingreso/Date of entry.- Anotará la fecha de ingreso de la embarcación a territorio nacional/The date on which the boats has crossed the mexican border.
Fecha de vencimiento/Expiring date.- Se anotará la fecha en que venza la importación temporal de la embarcación/The date on which the authorization for the temporal importation of the boat expires.
 - 2.- Datos del propietario/Owner's generals.
Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre(s)), razón o denominación social y domicilio fiscal/Full name (last name/name) or company's name and complete address should be written down.
 - 3.- Datos del importador/Importer's generals.
Anotará el nombre del importador, así como su dirección completa/The importer's name and complete address should be written down.
Licencia de conducir/Drivers license.- Anotará el número de la licencia de conducir/The driving license number should be written down.
Pasaporte/Passport.- Anotará el número de pasaporte/The passport number should be written down.
Nacional o Extranjero/Mexican or Non Mexican Citizen.- Anotará con una "X" si es nacional o extranjero/Mark with an "X" whether your are Mexican or Non Mexican Citizen.
Si es extranjero, indique su calidad migratoria: Indicará mediante número asignado a su calidad migratoria/If Non Mexican, state your migratory status: Indicate by your assigned number your migratory status.
Marcará con una "X" si la persona que solicita la importación temporal de la embarcación es el propietario, cónyuge, ascendiente o descendiente/Mark with an "X" whether the person that requires the temporal importation of the boat is the owner, spouse, ancestor or descendant.

- 4.- Datos de la embarcación/Boat's information.- En este recuadro anotará los datos de la embarcación, tales como: clase de embarcación, nombre, marca, eslora, tipo, modelo, número de registro, número de motor, número de serie del casco, color, número del título de propiedad, número de serie, número de matrícula, vin (número de identificación vehicular)/The boat's information should be written down, such as class, name, trademark, length, model, model year, registry number, motor number, hull's series number, color, real state property, serial number, enrol number, vehicle identification number.
- 5.- Destino de la embarcación/Boat's destination: Señalará con una "X" la opción correspondiente al destino de la embarcación, pudiendo ser: explotación o exploración/An "X" mark should be marked at the correspondant boat destination (Exploitation or exploration). Finalidad a la que será destinada la embarcación/The object of boats: El importador señalará el uso que le dará a la embarcación/The importer's object of boats should be written down.
- 6.- Firma/Signature.- Asentará su firma autógrafa/Your signature should be written down.

Notas/Notes:

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

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

- I. Las características técnicas de las mercancías antes descritas/The technical characteristics of the above mentioned merchandise are indicated;
- II. Acta constitutiva en la que se establezca dentro del objeto social de la empresa, que se dedicará a la prestación de los servicios de exploración o explotación, y/Company's by-laws in which exploration or exploitation should be included at the company's purpose, and
- III. En su caso, el contrato, concesión o autorización correspondiente, para la prestación de los servicios que requieran de dichas mercancías para su cumplimiento/If the case may be, the contract, concession or correspondant authorization which demonstrates that with the above mentioned merchandise, the services will be rendered.



Autorización de importación temporal de mercancías, destinadas al mantenimiento y reparación de las mercancías importadas temporalmente.



No. de Folio:

[Empty box for No. de Folio]

Importación temporal. ()

Retomo. ()

Fecha | | | | | | | |
día mes año

Aduana/Sección Aduanera: _____

Clave: _____

1.- Datos del importador.

Nombre o Razón Social: _____

Paterno Materno

Nombre(s)

R.F.C. [Empty box]

(Nota: En caso de extranjeros, deberá declararse el R.F.C. genérico EXTR 920901 TS4)

Domicilio: _____

2.- Datos relativos al pedimento, o a la forma oficial utilizada para la importación temporal de los bienes objeto de mantenimiento o reparación.

Fecha de importación temporal | | | | | | | | Fecha de vencimiento de | | | | | | | |

día mes año

día mes año

No. de pedimento/ No. de folio de la forma oficial: _____

Descripción de la mercancía: _____

Marca: _____ Modelo: _____

Tipo: _____ No. de Serie: _____

Unidad: _____ Cantidad: _____

3.- Datos de las partes, refacciones, o bienes destinados al mantenimiento o reparación.

Descripción de la mercancía: _____

Especificaciones técnicas o comerciales: _____

En su caso:

Marca: _____ Modelo: _____

Tipo: _____ No. de Serie: _____

No. de parte: _____

4.- Destino que se le dará a las partes o refacciones reemplazadas:

Retornadas () Destruídas () Importadas definitivamente ()

Table with 2 columns: Authorization details (Nombre, No. de gafete, Cargo, Firma) and Aduana Seal (Sello Aduana)

5.- Datos de la destrucción o importación definitiva de las partes o refacciones reemplazadas.

Pedimento de importación definitiva: _____ Aduana/sección/clave: _____

Fecha y No. del acta de destrucción: _____ Autoridad ante la que se presentó el aviso de destrucción: _____

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos.

Nombre y firma del importador o su representante legal

INSTRUCCIONES

<p>No. de folio: La aduana de entrada, asignará un número consecutivo a la solicitud de la operación. Operación: Se deberá marcar con una "X" la operación que se va llevar a cabo, importación temporal o retorno, según se trate.</p> <p>Fecha: Se deberá anotar la fecha de presentación de la solicitud ante la autoridad aduanera. Aduana y sección aduanera: Se deberá declarar la aduana y/o sección aduanera, por la cual se llevará a cabo la operación.</p> <p>Clave: Se deberá declarar la clave de la aduana y sección aduanera, por la cual se llevará a cabo la operación de mantenimiento o reparación, conforme al Apéndice 1 del Anexo 22.</p> <p>1. DATOS DEL IMPORTADOR: Nombre o Razón Social: Se deberán declarar el apellido paterno, materno y el nombre, de la persona que presenta la solicitud. R.F.C.: Se deberá declarar el RFC de la persona física o moral encargada en llevar a cabo la operación. En caso de extranjeros, se deberá declarar el R.F.C., genérico EXTR920901TS4 Domicilio: Se deberá declarar el domicilio fiscal de la persona física o moral encargada de llevar a cabo la operación. En el caso de extranjeros, deberá declarar el domicilio fiscal del residente en territorio nacional.</p>	<p>Especificaciones técnicas o comerciales: Se deberá señalar la descripción comercial de la mercancía objeto del mantenimiento o reparación Marca: Se deberá anotar la marca comercial del bien. Modelo, Tipo, No. de serie: En caso de contar con la información del Modelo, Tipo y/o número de serie, deberá ser declarada en la solicitud. Cantidad: Se deberá declarar la cantidad de bienes que serán objeto de la autorización.</p> <p>4. DESTINO QUE SE LE DARA A LAS PARTES O REFACCIONES REEMPLAZADAS Destino: En este caso se deberá marcar con una "X" el uso al que será(n) sometida(s) la(s) mercancía(s) que fueron objeto del reemplazo, retornadas, destruida o importada definitivamente.</p> <p>5. DATOS DE LA DESTRUCCION O IMPORTACION DEFINITIVA DE LAS PARTES O REFACCIONES REEMPLAZADAS: Pedimento de importación definitiva: Se declara el número del pedimento con el cual se efectuó el cambio de régimen de las mercancías reemplazadas. Aduana/sección/clave: Fecha y No. del acta de destrucción: Se deberá señalar la fecha y No. de acta de destrucción, de las partes o refacciones reemplazadas. Autoridad ante la que se presentó el aviso de destrucción: Se deberá declarar el Nombre de la autoridad aduanera a la que se presentó el aviso de destrucción de las partes o refacciones.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>2. DATOS RELATIVOS AL PEDIMENTO, O LA FORMA OFICIAL UTILIZADA PARA LA IMPORTACION TEMPORAL DE LOS BIENES OBJETO DE MANTENIMIENTO O REPARACION:</p> <p>Fecha de importación temporal: En este campo se deberá declarar la fecha día, mes y año, de la importación temporal</p> <p>Fecha de vencimiento: En este campo se deberá declarar la fecha día, mes y año, del vencimiento de la importación temporal.</p> <p>No. de pedimento/No. de folio de la forma oficial: En este campo se debe declarar el número de pedimento o el número de folio del documento que la autoridad aduanera asignó para llevar a cabo la operación.</p> <p>Descripción de la mercancía: Se deberá señalar la descripción comercial de la mercancía objeto del mantenimiento o reparación.</p> <p>Marca: En caso de tener marca, se deberá anotar la marca comercial del bien.</p> <p>Modelo, Tipo, No. de serie: En caso de contar con la información del Modelo, Tipo y/o número de serie, deberá ser declarada en la solicitud.</p> <p>Unidad: Se deberá declarar la unidad de medida comercial de las mercancías objeto de mantenimiento o reparación.</p> <p>Cantidad: Se deberá declarar la cantidad de bienes que serán objeto del mantenimiento o reparación</p> <p>3. DATOS DE LAS PARTES O REFACCIONES, O BIENES DESTINADOS AL MANTENIMIENTO O REPARACION:</p> <p>Descripción de la mercancía: Se deberá señalar la descripción comercial de la mercancía objeto del mantenimiento o reparación.</p>	<p>6. NOMBRE Y FIRMA DEL IMPORTADOR O SU REPRESENTANTE LEGAL:</p> <p>Se deberá declarar el apellido paterno, materno y el nombre, del importador o el representante legal de la empresa que presenta la solicitud y asentar la firma autógrafa.</p> <p>Observaciones:</p> <p>En la presente solicitud se deberá escribir con claridad, letra de molde y bolígrafo, se debe de presentar en original para la aduana, copia para el importador y copia para quien en su caso tenga la custodia de la mercancía. Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras. Recuerde usted que al proporcionar datos inexactos o falsos se hará acreedor a sanciones relacionadas con la presunción de contrabando. Deberá anexar los documentos que en su caso, demuestren el destino de las partes o refacciones reemplazadas. En el caso de refacciones para aeronaves, se deberá presentar una autorización por aeronave. Sólo se podrá hacer uso de esta solicitud, cuando las partes o refacciones puedan ser susceptibles de ser identificadas plenamente. No están sujetas a este tipo de operaciones las mercancías consumibles, tales como aceites, remaches, tornillos, cintas adhesivas, material sellante, líquidos, cables, entre otros</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



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



Información General del Solicitante

<p>1. ¿Está suspendido en el padrón de importadores?</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 50px; text-align: center; vertical-align: middle;">SI</td> <td style="width: 30px; height: 50px; text-align: center; vertical-align: middle;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO	<p>2. ¿Ha iniciado el trámite para la inscripción en el Padrón de Importadores y no ha concluido?</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 50px; text-align: center; vertical-align: middle;">SI</td> <td style="width: 30px; height: 50px; text-align: center; vertical-align: middle;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO
SI	NO				
SI	NO				
<p>3. Señale el tipo de persona</p> <p>Persona Moral <input type="checkbox"/> Persona Física <input type="checkbox"/></p>	<p>4. ¿Ha realizado esta solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal?</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 50px; text-align: center; vertical-align: middle;">SI</td> <td style="width: 30px; height: 50px; text-align: center; vertical-align: middle;">NO</td> </tr> </table>	SI	NO		
SI	NO				

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

Información General de la Mercancía.

1. Descripción de la mercancía: a) Descripción detallada de la mercancía a importar: _____ _____ _____ b) Cantidad de mercancía: _____ _____ c) Valor de la mercancía según factura: _____ d) Fracción (es) arancelaria (s) de la mercancía (s) a importar: _____	
2. Aduana por la que ingresará: _____	
3. Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía: _____ _____	
4. La mercancía a importar es: Explosiva <input type="checkbox"/> Inflamable <input type="checkbox"/> Contaminante <input type="checkbox"/> Radiactiva <input type="checkbox"/>	

Corrosiva	<input type="checkbox"/>	Perecedera	<input type="checkbox"/>
Fácil descomposición	<input type="checkbox"/>	Animales vivos	<input type="checkbox"/>

Datos del Representante Legal

1. Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s))	Clave del RFC																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				
2. Domicilio fiscal:																					
Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____																					
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____																					
Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____																					
Declaro bajo protesta de decir verdad, que todo lo asentado es cierto. _____ Firma autógrafa del solicitante o representante legal																					

DIA _____ MES _____ AÑO _____

INSTRUCCIONES

<p>Esta solicitud será llenada en dos tantos a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.</p> <p style="text-align: center;">Información General del Solicitante</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Señalar con una "X" si está suspendido en el padrón de importadores. 2. Señalar con una "X" si ha iniciado el trámite de inscripción al padrón de importadores y el mismo no ha concluido. 3. Señalar con una "X" si se trata de persona física o persona moral. 4. Señalar con una "X" si ha realizado solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal. 5. Anotar el nombre completo, la razón o denominación social, así como el RFC del importador a doce o trece posiciones según corresponda. 6. Anotar el domicilio fiscal, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Código Postal, Delegación o Municipio, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos. 7. Anotar el domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos. Este numeral únicamente se llenara en el caso que sea diferente del numeral que antecede. 8. Señalar los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, así como el teléfono de cada una de ellas. 9. Anotar las actividades generales a las que se dedica el solicitante.
Información General de la Mercancía

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

Datos del Representante Legal

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿A quién se dirige?

Ante la Administración Central de Operación Aduanera,
Hidalgo 77, Módulo IV, Primer Piso, Colonia Guerrero,
Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Opciones de envío:

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

¿Cuándo se presenta la solicitud de autorización?

Después de transcurridos 5 días de haber presentado los formatos electrónicos "Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.)" o "Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.4.)".

¿Cómo se presenta?

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

- a) Copia del documento que acredite que la mercancía se encuentra en depósito ante la aduana.
- b) Documentos que acrediten que la mercancía es explosiva, inflamable, contaminante, radiactiva, corrosiva, perecedera o de fácil descomposición o animales vivos.
- c) Copia de la factura o documento que justifique la propiedad de la mercancía a importar, o en su caso, declaración bajo protesta de decir verdad, de que es su legítimo propietario.
- d) Copia del acuse de recibo electrónico del formato "Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.2.)" o "Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, (Regla 1.3.4.)", en el que conste la fecha de envío.
- e) Original o copia certificada y copia para cotejo, de la identificación oficial del representante legal o de la persona física que presente la solicitud.
- f) Copia certificada y copia para cotejo, de la escritura pública o carta poder mediante la cual se acredite la representación legal.

¿Qué documento se obtiene?
Copia del oficio de Autorización por el que se solicita a la ACAJA se permita por única vez la importación de la mercancía sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendido en el padrón de importadores.

¿En qué plazo se emite la autorización?
En un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada junto con la documentación correspondiente.

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



Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores, (Regla 1.3.6.)



Información General del Solicitante

(Marque con una X)

- 1. ¿Está inscrito en el padrón de importadores? Si NO
- 2. ¿Ha iniciado el trámite para la inscripción en el padrón de importadores y no ha concluido? Si NO
- 3. ¿Ha realizado una solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal? Si NO

4. Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)).	Clave del RFC
5. Domicilio fiscal:	
Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____	
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____	

Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____
6. Domicilio para oír y recibir notificaciones: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____ Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____ _____ Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____ _____
7. Persona(s) autorizada(as) para oír y recibir notificaciones y teléfonos _____
8. Actividades en general a que se dedique el interesado _____ _____

Información General de la Mercancía

1. Descripción de la mercancía: a) Descripción detallada de la mercancía a importar: _____ _____ _____
b) Cantidad de mercancía: _____ _____
c) Valor de la mercancía según factura: _____
d) Fracción (es) arancelaria (s) de la mercancía (s) a importar: _____
2. Aduana por la que ingresará: _____
3. Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía: _____ _____
4. La mercancía a importar es: _____ _____ _____ _____

Datos del Representante Legal

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s))	Clave del RFC																			
	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> <td style="width: 10%; height: 10px;"></td> </tr> </table>																			
Domicilio fiscal: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____ Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____																				

Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____

Declaro bajo protesta de decir verdad, que todo lo asentado es cierto.

Firma autógrafa del solicitante o representante legal

Consultar el "Instructivo de llenado de la Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscritos en el padrón de importadores, (Regla 1.3.6.)".

DIA _____ MES _____ AÑO _____

INSTRUCCIONES

Esta solicitud será llenada en dos tantos a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.

Información General del Solicitante

1. Se señalará con una "X" el supuesto en el que se encuentre.
2. Señalar con una "X" si ha iniciado el trámite de inscripción al padrón de importadores y el mismo no ha concluido.
3. Señalar con una "X" si ha realizado solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal.
4. Anotará el nombre completo, así como el RFC del importador a trece posiciones según corresponda.
5. Anotará el domicilio fiscal, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Código Postal, Delegación o Municipio, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
6. Anotará el domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos. Este numeral únicamente se llenará en el caso que sea diferente del numeral que antecede.
7. Se señalarán los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.
8. Se anotarán las actividades en general a que se dedique el interesado.

Información General de la Mercancía

1. Anotar dentro de la descripción de la mercancía, lo siguiente:
 - a) La descripción detallada de la mercancía a importar, señalando los datos que permitan su identificación individual (número de serie, parte, marca o modelo), o en su defecto las especificaciones técnicas o comerciales. En el caso de que se trate de más de una mercancía, la descripción deberá hacerse por cada una de ellas.
 - b) La cantidad total de cada mercancía a importar, señalando la unidad de medida de comercialización (kilo, gramo, metro, pieza, litro, par, juego, etc.) y la unidad de medida tarifaria.
 - c) El valor de cada una de las mercancías, de acuerdo a la factura.
 - d) La fracción arancelaria de cada una de las mercancías a importar.
2. Señalar la Aduana por la que ingresará la mercancía.
3. Asentar la razón o justificación de la necesidad por el cual se realiza el trámite.

En caso de que el espacio sea insuficiente se podrá describir la mercancía en documento anexo haciendo referencia del mismo en este formato.

Datos del Representante Legal

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

Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en internet en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx; www.sat.gob.mx; asisnet@shcp.gob.mx; asisnet@sat.gob.mx o comunicarse en el Distrito Federal al 01 800 463 6728, en la zona metropolitana de Monterrey al (81) 8047-1166, en la zona metropolitana de Guadalajara al (33) 3836-2120, en el resto del país lada sin costo: 01-800-90-450-00; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-335-4867".

Instructivo de trámite de la Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores, (Regla 1.3.6.)

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas interesadas en obtener autorización para importar mercancías sin estar inscritos en el Padrón de Importadores.</p>
<p>¿Cuándo se presenta la solicitud de autorización?</p> <p>Cuando se requiera importar mercancía para uso personal o cuando sea necesaria para realizar los fines de su objeto social.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Por escrito mediante el formato denominado "Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores, (Regla 1.3.6.)." Anexando los documentos previstos en el formato:</p> <p>a) Copia del comprobante que acredite el domicilio.</p> <p>b) Copia de los acuses de recibo electrónico, los cuales deberán contener el sello y la cadena original de las declaraciones anuales ISR de los dos últimos ejercicios. Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de la opinión correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Regla 2.1.35. de la RMF.</p> <p>c) Copia de la factura o documento que justifique la propiedad de la mercancía a importar o, en su caso, declaración bajo protesta de decir verdad de que es su legítimo propietario. Si la información se encuentra en idioma distinto al español, anexar traducción de la misma.</p> <p>d) Declaración bajo protesta de decir verdad, de que la mercancía que se pretende importar será destinada para su uso personal o para realizar los fines de su objeto social y no será comercializada.</p> <p>e) Copia certificada y copia para cotejo, de la escritura pública o carta poder mediante la cual se acredite la representación legal.</p> <p>f) Original o copia certificada y copia para cotejo, de la identificación oficial del representante legal o de la persona física que presente la solicitud.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>1. Ante la ADJ que corresponda al domicilio fiscal del interesado o, ante la ACNCEA. Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, Hidalgo 77, Módulo VI, P.B., Colonia Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal. De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.</p> <p>Administración Desconcentrada Jurídica. En el domicilio que corresponda de acuerdo a la circunscripción territorial del domicilio del solicitante.</p> <p>2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería a las direcciones antes señaladas según sea el caso.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Copia del oficio de Autorización por el que se solicita a la ACAJA se permita la importación de la mercancía sin estar inscrito en el padrón de importadores.</p>
<p>¿En qué plazo se emite la autorización?</p> <p>En un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada junto con la documentación correspondiente.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables</p> <p>Artículo 59, fracción IV de la Ley y la regla 1.3.6.</p>



Autorización de Certificación en materia de IVA e IEPS.



1. DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1.1 Denominación y/o razón social.

Denominación y/o razón social: _____

RFC incluyendo la homoclave:

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

1.2 Actividad económica preponderante.

1.3 Sector productivo.

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

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

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

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

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

1.5 Indique bajo que modalidad solicita su certificación.
 Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

Modalidad A.

Modalidad AA.

Modalidad AAA.

1.6 Domicilio fiscal.

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

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

Teléfono (con clave lada)	Correo electrónico
---------------------------	--------------------

1.7 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

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

Teléfono (con clave lada)	Correo electrónico
---------------------------	--------------------

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

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

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

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

Tratándose de las empresas que se mencionan en el apartado B, fracción II de la regla 5.2.1., cuando no se hubiese realizado operaciones en los 12 meses previos a la presentación de la solicitud y que quieran acreditar el requisito mediante una de las empresas del grupo, deberán anexar un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del Código de los créditos fiscales que llegaran a originarse.

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

Empleados.

Infraestructura.

Monto de inversión.

Antigüedad (Únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en el apartado B, fracción II de la regla 5.2.12.).

2. REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

2.1 Nombre.

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

Teléfono (con clave lada)

Correo electrónico

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

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

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

2.3 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Teléfono (con clave lada)	Correo electrónico	

3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.
Se requiere que la solicitante designe un contacto que será el enlace con la autoridad, así como la designación de un suplente.

3.1 Persona autorizada como enlace operativo.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Ciudad y Estado de residencia	Cargo o Puesto	
Teléfono (con clave lada)	Correo electrónico	

3.2 Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Ciudad y Estado de residencia	Cargo o Puesto	
Teléfono(con clave lada)	Correo electrónico	

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

4. REQUISITOS GENERALES

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

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

SI NO

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

SI NO

En caso afirmativo, anexe un archivo con el reporte de saldos de mercancía de importación temporal, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presente Autorización de Certificación en Materia de IVA e IEPS.

En cualquier caso, señale la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

SI NO

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

SI NO

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

SI NO

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

SI NO

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

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

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

SI NO

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

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

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

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

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

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

SI NO

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

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

4.9 Actualización del correo electrónico de la solicitante para efectos del buzón tributario.

Acuse de Actualización de Mecanismos de Comunicación que emite buzón tributario del que se desprenda la actualización del correo electrónico para efectos de las notificaciones de la presente certificación.

5. REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO AL RÉGIMEN ADUANERO.

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

5.1.1 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad

Número de programa IMMEX:	
Modalidad del programa IMMEX:	

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

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

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

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

SI NO

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

SI NO

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

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

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

NOTA: (empresas de reciente creación)

Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE o que tengan operando menos de un año podrán cumplir con el requisito general señalado en la regla 5.2.12., Apartado A, fracción VI con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente o a través de las subcontrataciones que señala el artículo 15 – A de la Ley Federal del Trabajo y no estarán sujetos al requisito general previsto en el mismo Apartado A de la regla en su fracción VIII ni al señalado en el Apartado B, en la fracción I, inciso d) de la misma regla.

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

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

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

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

5.1.7 Continuidad del proyecto de exportación:

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

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

NOTA:

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

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

SI NO

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

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

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

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

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

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

SI NO

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

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

SI NO

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

Concepto	Valor en moneda nacional
Capital social	
Maquinaria y equipo	

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

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

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

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

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

SI NO

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

SI NO

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

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

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

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

SI NO

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

SI NO

6. MODALIDAD AA:

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

6.1 Requisitos para la modalidad AA.

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

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

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

SI NO

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

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

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

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

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

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

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

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

SI NO

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

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

SI NO

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

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

7. MODALIDAD AAA:

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

7.1 Requisitos para la modalidad AAA.

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

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

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

SI NO

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

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

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

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

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

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

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

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

SI NO

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

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

SI NO

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

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

INSTRUCCIONES**Notas aclaratorias:**

- Los archivos que se acompañen a la Autorización de Certificación deberán anexarse señalando el numeral de la solicitud a la que corresponden, nombre del documento y deberán presentarse en medio magnético.
- Todos los documentos deberán anexarse en idioma Español. En caso de que los documentos se encuentren en idioma Inglés, deberá adjuntar traducción simple de los mismos; en caso de que se encuentren en cualquier otro idioma, deberá anexar traducciones certificadas.
- La AGACE resolverá la Autorización de certificación en un término de 40 días contados a partir del día siguiente a la fecha asentada en el acuse de recepción generado por el sistema electrónico aduanero, en el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito le requerirá vía electrónica por única ocasión al promovente la información o documentación faltante, para lo cual el contribuyente contará con un plazo de 15 días contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación, para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la solicitud. Las notificaciones se realizarán de conformidad con lo establecido en los artículos 9-A, 9-B, 9-C, 9-D y 9-E de la Ley.

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

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

1.2 Actividad preponderante.

Deberá anotar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.3 Sector Productivo.

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

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

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

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

1.4 Régimen Aduanero.

Deberá seleccionar el recuadro del régimen aduanero en el que introduce mercancías de importación, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 28-A, 15 y 15-A de la Ley del IVA y de la Ley del IEPS.

1.5 Modalidad en que solicita su certificación.

Deberá seleccionar la modalidad en la que desea obtener la certificación. En caso de seleccionar las modalidades AA o AAA, deberá de cumplir con los requisitos adicionales señalados en la regla 5.2.12. y 5.2.19., para cada una de ellas.

1.6 Domicilio fiscal.

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

1.7 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

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

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

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

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

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

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

Únicamente tratándose de las empresas que importen temporalmente y retornen mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo I TER del Decreto IMMEX, o de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28 de las presentes reglas, cuando se destinen a elaborar bienes del sector de la confección clasificados en los capítulos 61 al 63 y en la fracción arancelaria 9404.90.99 de la TIGIE, así como los que se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, cuando no se hubiesen realizado operaciones en los 12 meses previos a la presentación de la solicitud, se podrá acreditar el requisito de antigüedad con alguna de las empresas que forman parte del Grupo que haya tenido operaciones en los últimos 12 meses, siempre y cuando ésta última anexe un escrito en el que asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere la fracción VIII del artículo 26 del Código de los créditos fiscales que llegaran a originarse. Dicho escrito se deberá presentar como anexo en el presente apartado.

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

2. REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE**2.1 Nombre.**

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

Cuando el trámite se presenta de manera presencial, debe anexar una copia certificada del poder para actos de administración del representante legal.

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

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

2.3 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.**3.1 Persona autorizada como enlace operativo.**

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

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

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

3.2 Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

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

4. REQUISITOS GENERALES

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

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

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

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

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN						SALDOS	
No. de pedimento	Fecha de pago	Clave de pedimento	Fracción arancelaria	Cantidad importada	Valor de la importación	Saldo	Valor de Saldo
	dd/mm/aa	Conforme a lo declarado en el pedimento de referencia		Unidades	MXN	Unidades	MXN
	29/11/31	IN	8708.95.99	5200	\$125000	50500	\$124376

Las empresas que hayan obtenido su programa IMMEX ante la SE, dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación de su solicitud, no estarán obligadas al cumplimiento de este requisito.

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

Deberá anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de la empresa solicitante, que se obtiene en la página electrónica del SAT, prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF vigente y emitida durante los 30 días anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

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

- Para ello deberá tomar en cuenta lo siguiente:
- Se entiende por representante legal aquel que en términos del artículo 10 de la Ley General de Sociedades Mercantiles tenga la representación legal de la empresa o aquella persona que cuente con poder para actos de dominio en términos del artículo 2554 párrafo tercero del Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.
 - Únicamente deberá anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
 - En caso de que los socios o accionistas sean personas morales, deberá anexar la opinión positiva

vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales únicamente de las personas morales.

- En caso de que la empresa solicitante cotice en la Bolsa Mexicana de Valores, no estará sujeta a anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.
- En caso de que la empresa solicitante cuente con más de 20 socios o accionistas, deberá anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de aquellos que en lo individual o en su conjunto, representen al menos el 80% de las acciones de la empresa solicitante.
- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, anexando una sola opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE podrán cumplir con el

requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente o a través de las subcontrataciones que señala el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo.

4.6 Acreditar la inversión en territorio nacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9 Exhiba acuse que acredite que la solicitante actualizó su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

Deberá exhibir el documento denominado Acuse de Actualización de Mecanismos de Comunicación que emite buzón tributario del que se desprenda la actualización del correo electrónico para efectos de las notificaciones de la presente certificación. Deberá presentarse legible y completo conteniendo la cadena original y el sello digital del SAT.

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

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

5.1.1 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad

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

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

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

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

Los domicilios donde realice actividades relacionadas con sus procesos productivos y/o la prestación de servicios, deberán estar registrados ante el RFC del SAT

5.1.3 Indique si cuenta con infraestructura necesaria para realizar la operación del programa

IMMEX, al proceso industrial o de servicio de conformidad con la modalidad de su programa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Continuidad del proyecto de exportación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Para acreditar la totalidad de personal deberá adjuntar una constancia de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del Sistema Único de Autodeterminación (SUA). A fin de evitar que se anexo la totalidad del SUA, la empresa podrá adjuntar la primera hoja (donde aparece la denominación social y el periodo) y la última hoja (donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS).

b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronal al IMSS de por lo menos 30

empleados del último bimestre anterior a la Autorización de Certificación, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el sistema de pago referenciado (SIPARE) o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

- c) En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establece el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:
- Un listado con el nombre y/o razón social de cada uno de los proveedores del servicio, su RFC y la cantidad de trabajadores que le provee.
 - Opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF de cada uno de los proveedores declarados en el listado del párrafo anterior.
 - Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá contar con los elementos de validez de acuerdo a la legislación aplicable y estar vigente.
 - Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo cual podrá presentar documentación de la Declaración Informativa Múltiple de al menos 30 empleados así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Deberá anexar una copia de su autorización vigente.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

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

Deberá anexar una copia de su autorización vigente.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

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

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

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

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. MODALIDAD AAA:**7.1 Requisitos para la modalidad AAA.****7.1.1. Que al menos el 70% del valor de los insumos adquiridos en territorio nacional vinculados al proceso bajo el régimen que esté solicitando la certificación del ejercicio inmediato anterior, se realizaron con proveedores que a la fecha de la presentación de la solicitud cuentan con la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF.**

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

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

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

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

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

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

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

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

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

7.1.5 Manifieste si se le ha emitido resolución de improcedencia de las devoluciones del IVA

autorizadas en los últimos 12 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la Autorización de certificación correspondiente.

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

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



Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial.



LLENAR CLARAMENTE LOS CAMPOS QUE SE INDICAN:

A) FECHA EN QUE SE PRESENTA:

DIA _____ MES _____ AÑO _____

MARQUE CON UNA "X" EL TRAMITE QUE SOLICITA

SOLICITUD DE INSCRIPCION

DEJAR SIN EFECTOS LA SUSPENSION

MODIFICACION DE DATOS

CLAVE DEL RFC

PERSONA FISICA PERSONA MORAL

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

DATOS DE IDENTIFICACION ACTUAL		
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S), O DENOMINACION O RAZON SOCIAL		
CALLE	NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR	NUMERO Y/O LETRA INTERIOR
COLONIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA
GIRO O ACTIVIDAD PREPONDERANTE:		
MARCAR CON UNA "X" SI ES	100% EXPORTADOR <input type="checkbox"/>	ENAJENADOR (VENDEDOR) EN TERRITORIO NACIONAL, DE LAS MERCANCIAS INDICADAS EN LOS SECTORES SOLICITADOS <input type="checkbox"/>
INDICAR CON UNA "X" SI ES	PRODUCTOR <input type="checkbox"/>	ENVASADOR <input type="checkbox"/>
		COMERCIALIZADOR <input type="checkbox"/>

B) MODIFICACION DE DATOS, ANOTAR EL ANTERIOR RFC, O NOMBRE SEGUN CORRESPONDA:

NOMBRE COMPLETO ANTERIOR (APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE) DENOMINACION O RAZON SOCIAL	CLAVE DEL ANTERIOR RFC																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				

C) SECTORES

MARCAR CON UNA "X" EL NOMBRE DEL O DE LOS SECTORES EN LOS QUE DESEA INSCRIBIRSE. REINCORPORARSE AL DEJAR SIN EFECTOS LA SUSPENSION. O EN LOS QUE SE ENCONTRABA INSCRITO CON EL ANTERIOR RFC

1) ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	5) BEBIDAS ALCOHOLICAS DESTILADAS (LICORES).	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
2) CERVEZA.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	6) CIGARROS Y TABACOS LABRADOS.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
3) TEQUILA.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	7) BEBIDAS ENERGETIZANTES, ASI COMO CONCENTRADOS POLVOS Y JARABES PARA PREPARAR BEBIDAS ENERGETIZANTES.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
4) BEBIDAS ALCOHOLICAS FERMENTADAS (VINOS).	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	8) MINERALES DE HIERRO Y SUS CONCENTRADOS.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
		9) ORO, PLATA Y COBRE.	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>

D)

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)	CLAVE DEL RFC																				
CORREO ELECTRONICO: _____	TELEFONO _____																				

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS SON REALES Y EXACTOS

 FIRMA AUTOGRAFA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

E) DEJAR SIN EFECTOS LA SUSPENSIÓN: SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE ANEXA, PARA COMPROBAR QUE YA CORRIGIÓ LA INCONSISTENCIA POR LA QUE FUE SUSPENDIDO

--

INSTRUCCIONES PARA LLENAR ESTA SOLICITUD AL REVERSO.

Anverso

INSTRUCCIONES

- Llene claramente los campos que se indican en 2 tantos de esta solicitud.
 - No invada los límites de los recuadros.
 - Realice su trámite conforme el artículo 87 del Reglamento y la regla 1.3.7., mediante buzón tributario:
- A)** Anote la fecha en que presenta su solicitud dd/mm/aaaa
- Marque con una "X" el trámite que solicita: Solicitud de Inscripción, Solicitud de autorización para dejar sin efectos la Suspensión o Solicitud de Modificación de Datos al Padrón de Exportadores Sectorial.
 - Señale con una "X" si es persona física o persona moral.
 - Anote el nombre completo, razón o denominación social según corresponda, tal y como se encuentra registrado ante el RFC; en caso de existir cambio de denominación o razón social o régimen de capital anotará los nuevos datos que le asignó la ADSC.
 - Anote el RFC del exportador a doce o trece posiciones según corresponda.
 - Anote el domicilio fiscal completo especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
Anote Giro o actividad principal. Únicamente para Sectores del 1 al 7 y 9 del Apartado B del Anexo 10.
 - Señale con una "X", si es 100% Exportador o si es Enajenador (Vendedor) en Territorio Nacional, de las mercancías indicadas en los Sectores Solicitados.
 - Asimismo indicar con una "X" si es, productor, envasador o comercializador.
- B)** Sólo en el caso de Modificación de Datos llene esta información, señalando el ANTERIOR RFC y/o el ANTERIOR Nombre, Denominación o Razón Social.
- C)** Marque con una "X" el nombre del o los sectores en los que desea Inscribirse. Reincorporarse al dejar sin efecto la Suspensión o en los que se encontraba inscrito con el anterior RFC o Nombre o Denominación o Razón Social, conforme a las fracciones arancelarias que aparecen listadas en el Rubro B del Anexo 10, relativas al Padrón de Exportadores Sectorial.
- D)** Anote los datos generales del representante legal, especificando el nombre completo y el RFC.
- Anote el correo electrónico y número telefónico del representante legal o solicitante.
 - El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.
- E)** En el caso de ser un trámite de reincorporación deberá señalar los Anexos o documentos con los que compruebe que corrigió la inconsistencia por la que fue suspendido.

Documentos que deberán anexarse

- a)** Si el representante legal es extranjero, anexe copia simple del documento que compruebe su legal estancia en el país y que acredite que su calidad migratoria le permite ostentarse con los cargos que se mencionan en el acta constitutiva o poder notarial correspondientes, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Población.
- b)** Tratándose de personas físicas extranjeras residentes en territorio nacional, incluir además, copia del documento mediante el cual comprueben, su calidad migratoria en el país y que se les autoriza para realizar actividades empresariales.
- c)** Si la persona física es representada por una tercera persona, adjunte poder notarial o carta poder en la que se faculte para realizar este trámite, conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Código.
- d)** Si cambió la denominación o razón social de la empresa, deberá enviar copia simple de la escritura pública protocolizada ante notario público, en la cual conste dicho cambio.
- e)** En el caso de trámite de Solicitud para dejar sin efectos la Suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, anexar documentos con los que compruebe que corrigió la inconsistencia por la que fue suspendido.
- f)** Únicamente para la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial del Sector 8 se deberá anexar:
 - 1)** Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales; a nombre de la persona física o moral solicitante.
 - 2)** Copia del título de concesión minera otorgado por la Dirección General de Minas, o en su caso del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentre al corriente en el pago de derechos
 - 3)** Copia del permiso previo vigente de exportación emitido por la SE.
- g)** Únicamente para la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial del Sector 9 se deberá anexar la declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para los efectos la razón social, el RFC de sus diez principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semiterminado a exportar.

Informes y Consulta de Resultados:

- Vía buzón tributario.
- Vía telefónica sin costo: 01 800 INFOSAT (4636728) opciones 7-1-2 de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 Hrs. desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 (4488728).
- En el Portal del SAT podrá enviar un caso de aclaración, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones"
- En cualquiera de las 67 Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente, preferentemente con cita, acreditando el interés jurídico que representa.

Instructivo de trámite de la Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial.

A. Solicitud para la autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial
<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Las personas físicas y morales que requieran exportar mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de los Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Mediante el formato denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial".</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Mediante buzón tributario</p> <p>Una vez presentado el formato "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial", en un término no mayor a 2 días, podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución.</p>
<p>¿En qué casos se presenta?</p> <p>Cuando se requiera exportar mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de los Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10.</p>
<p>¿En qué casos no procede la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial?</p> <p>Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.</p>
<p>¿En qué casos no será necesario inscribirse en el Padrón de Exportadores Sectorial?</p> <p>Cuando se trate de las mercancías destinadas para exposición y venta en establecimientos de depósito fiscal a que se refiere el artículo 121, fracción I de la Ley.</p>
<p>¿En qué plazo y cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?</p> <p>En el plazo señalado en el artículo 87 del Reglamento, mediante buzón tributario</p> <p>Vía telefónica en el 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.</p> <p>En el portal del SAT, podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_ EXS conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.</p> <p>En las 67 ADSC, preferentemente con cita, acreditando el interés jurídico que representa.</p>

¿Qué procede si la solicitud es rechazada?

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

Requisitos:

1. Los señalados en el artículo 87, primer párrafo, fracciones I, II, III y IV del Reglamento.
2. Domicilio fiscal que se encuentre como localizado en el RFC o en proceso de verificación por parte de la ADSC, y señalar el o los domicilios en los que se realicen actividades u operaciones no administrativas.
3. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 8 del apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud:
 - a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales; a nombre de la persona física o moral solicitante.
 - b) Copia del título de concesión minera otorgado por la Dirección General de Minas, o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentre al corriente en el pago de derechos.
 - c) Copia del permiso previo vigente de exportación emitido por la SE.
4. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la 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) Copia del testimonio o de la escritura pública, por medio de la cual se le otorgan facultades generales y legales al apoderado o representante de la persona moral solicitante del Padrón Sectorial.
 - c) Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para tales efectos la razón social, el RFC de sus 10 principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semiterminado a exportar.

B. Solicitud para la modificación de datos en el Padrón de Exportadores Sectorial**¿Quiénes lo presentan?**

Las personas físicas y morales que hayan efectuado cambio de nombre, denominación o razón social, régimen de capital o clave en el RFC.

¿Cómo se presentan?

Mediante el formato denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial".

¿Dónde se presenta?

Mediante buzón tributario

Una vez presentado el formato "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial", en un término no mayor a 2 días, podrá enviar un caso de aclaración denominado MODIF DATOS PADRON EXP SECTORI, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución.

¿En qué casos se presenta?

Cuando las personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Exportadores Sectorial, hayan realizado cambio de nombre, denominación o razón social, régimen de capital o clave en el RFC.

¿En qué plazo y cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?

En un plazo no mayor a 5 días, a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, a través de buzón

<p>tributario</p> <p>Vía telefónica en el 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.</p> <p>En el Portal del SAT, podrá enviar un caso de aclaración denominado MODIF DATOS PADRON EXP SECTORI, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.</p> <p>En las 67 ADSC, preferentemente con cita, acreditando el interés jurídico que representa.</p>
<p>¿Qué procede si la solicitud es rechazada?</p> <p>El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quienes soliciten la modificación de datos en el Padrón de Exportadores Sectorial, deberán cumplir con los requisitos previstos en los numerales 1 a 4 del apartado A del presente instructivo. 2. Copia legible del instrumento notarial, donde conste la modificación de que se trate, en el caso de cambio de nombre, denominación o razón social o régimen de capital.
<p>C. Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial</p>
<p>¿Quiénes lo realizan?</p> <p>Las personas físicas y morales que hayan sido suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.</p>
<p>¿Cómo se realiza?</p> <p>Mediante el formato denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial".</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>Mediante buzón tributario</p> <p>Una vez presentado el formato "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial", en un término no mayor a 2 días, podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución.</p>
<p>¿En qué casos se presenta?</p> <p>Cuando las personas físicas o morales soliciten reincorporarse al Padrón de Exportadores Sectorial.</p>
<p>¿En qué plazo y cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?</p> <p>En un plazo no mayor a 7 días, a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, a través de buzón tributario.</p> <p>Vía telefónica en el 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.</p> <p>En el Portal del SAT, podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_EXS, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en el Portal del SAT, en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.</p> <p>En las 67 ADSC, preferentemente con cita, acreditando el interés jurídico que representa.</p>
<p>¿Qué procede si la solicitud es rechazada?</p>

El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.
Requisitos: 1. Quienes soliciten la reincorporación al Padrón de Exportadores Sectorial, deberán cumplir con los requisitos previstos en los numerales 1 a 4 del apartado A del presente instructivo. 2. Copia simple y legible de la documentación con la que acredite que se subsana la causal por la que fue suspendido por la autoridad.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 59, fracción IV de la Ley, 87 del Reglamento, 19, fracción XI de la LIEPS y la regla 1.3.7.



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



Información General del Solicitante

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

En caso de ser afirmativo, ante qué autoridad: _____

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

Información general del responsable solidario en territorio nacional.

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

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

Datos del Representante Legal.

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

Documentos que deberán anexarse:

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

DIA _____ MES _____ AÑO _____

INSTRUCCIONES

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

Información General del Solicitante.

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

Información del Representante Legal.

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

Documentos que deberán anexarse:

1. Para efectos de que se le dé trámite a la presente solicitud, se deberá anexar la documentación completa.
2. Por ningún motivo se admitirá la gestión de negocios, por lo que deberá acreditar la personalidad del representante legal facultado para realizar actos de administración, mediante cualquiera de los siguientes documentos:
 - Escritura Pública.
 - Carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.
3. Esta solicitud en original, podrá presentarse de manera personal o enviarse a través del servicio de mensajería, al siguiente domicilio: ACAJACE de la AGACE, Avenida Reforma No. 10, Piso 26, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

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



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



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

Inscripción

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

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

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

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante

3. Domicilio fiscal

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

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad federativa

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones

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

Colonia C.P. Municipio/Delegación Entidad federativa

Teléfono Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono Correo electrónico

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono Correo electrónico

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono Correo electrónico

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono Correo electrónico

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público Entidad Federativa

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

8.1. Modificación al acta constitutiva.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

8.2. Modificación al acta constitutiva.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

8.3. Modificación al acta constitutiva.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

8.4. Modificación al acta constitutiva.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

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

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario Público o corredor público

Entidad Federativa

10. Declara el solicitante que:

Está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Está activo en el RFC.

Que los documentos que se anexan avalan las condiciones señaladas en la presente solicitud.

10.1. Respetto del reconocimiento Aduanero, el solicitante declara que:

El último despacho con reconocimiento aduanero se realizó:

Importación () Exportación ()

Nombre y Número de aduana: _____

Número de pedimento: _____, Fecha: _____

Se tomó muestra: Sí () No ()

En caso que sea afirmativo favor de indicar el lugar en el cual se tomó la muestra: Aduana () Empresa ()

En caso que de ser negativo, indicar el motivo: _____

11. Anote la descripción detallada de la mercancía por la que se solicita el registro o su renovación y su fracción arancelaria.

*** La fracción arancelaria de las mercancías debe señalarse de acuerdo a la Tarifa de la LIGIE.**

Descripción	Fracción arancelaria	Descripción	Fracción arancelaria

12. Naturaleza de la mercancía por la que se solicita el registro o su renovación.

Nombre Comercial y Químico	Número de CAS (Chemical Abstracts Service)	Nombre Comercial y Químico	Número de CAS (Chemical Abstracts Service)

13. Anote el estado de agregación de la mercancía

Líquido

Sólido

Gaseoso

14. Indique si la mercancía es considerada como:

Estéril

Corrosivo

Tóxico

Radiactiva

Reactivo

Inflamable

Peligrosa

Explosivo

Biológico Infeccioso

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

Daño

Inutilización

16. Se requiere para el muestreo de la mercancía:

Instalación Especial

Equipo especial

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

() Conservación

() Transporte

() Ambos

Método de análisis sugerido _____

Descripción del recipiente para su transporte y conservación:

Lugar y fecha donde se realizó la toma de muestra:

Información técnica para la identificación de la mercancía:

Destino de la mercancía:

Uso de la mercancía:

Medio de Transporte:

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

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Fecha de pago

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

Monto en moneda nacional

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

Documentos que se deben anexar a la solicitud.**A. Para inscripción al registro**

- Copia certificada del acta constitutiva de la empresa con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.
- Copia simple de la identificación oficial del representante legal.
- Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco con la que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 52 de la LFD. Se aclara que el pago de derechos será por cada muestra de mercancía por la que se solicite el registro o renovación, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la LFD.
- Muestra de la mercancía que pretenda importar, así como su documentación técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento.
- Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar conforme a lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento.
- Tratándose del registro de mercancías radiactivas, los interesados deberán presentar en lugar de sus muestras, el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 15 días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud ante la ACAJA, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad.
- Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Permiso ordinario de importación de material explosivo, expedido por la SEDENA, tratándose del Registro de Mercancías Explosivas.

B. Para renovar la inscripción al registro.

- Copia certificada del acta constitutiva de la empresa con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (Este dato sólo aplica si tienen modificaciones posteriores al registro)
- Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. (Este dato sólo aplica si tienen modificaciones posteriores al registro)
- Copia simple de la identificación oficial del representante legal.
- Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco con la que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 52 de la LFD. Se aclara que el pago de derechos será por cada muestra de mercancía por la que se solicite el registro o renovación, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la LFD.
- Muestra de la mercancía que pretenda importar, así como su documentación técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento.
- Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar conforme a lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento.
- Tratándose del registro de mercancías radiactivas, los interesados deberán presentar en lugar de sus muestras, el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 15 días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud ante la ACAJA, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad.
- Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- Permiso ordinario de importación de material explosivo, expedido por la SEDENA, tratándose del Registro de Mercancías Explosivas.

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

<p>¿Quiénes lo presentan?</p> <p>Los importadores o exportadores interesados en obtener o renovar su registro para la toma de muestras de mercancías estériles, radioactivas, peligrosas para las que se requieran instalaciones o equipos especiales para el muestreo.</p>
<p>¿Dónde se presenta?</p> <p>En la Oficialía de partes de la ACAJA, o mediante la Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Cómo se presenta?</p> <p>Mediante el formato oficial denominado "Autorización para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley" o mediante Ventanilla Digital.</p>
<p>¿Cómo se proporciona información sobre el trámite?</p> <p>Asistencia vía telefónica de lunes viernes de 09:00 a 18:00 horas, a los teléfonos 5128 2544 ó 5128 2623.</p> <p>Atención personalizada de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en el Laboratorio de Aduanas ubicado en Calzada Legaría No. 608, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, D.F.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene?</p> <p>Registro para la toma de muestras de mercancías conforme al Artículo 45 de la Ley Aduanera.</p>
<p>¿En qué casos se presenta?</p> <p>Cuando los importadores o exportadores estén interesados en obtener o renovar su registro para la toma de muestras de mercancías estériles, radiactivas, peligrosas o las que requieran instalaciones o equipos especiales para su muestreo.</p>
<p>¿Qué procede una vez presentada la documentación?</p> <p>Se les notificará vía oficio, si es procedente el registro para efectuar el pago de derechos y presentar la muestra dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, ante el laboratorio de Aduanas, Administración de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicado en Calzada Legaría No. 608, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, D.F. de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.</p> <p>Si el trámite se efectúa mediante la Ventanilla Digital, la muestra a que se refiere el párrafo anterior se presentará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.</p>
<p>¿Cuál es la vigencia del trámite?</p> <p>Un año a partir de la expedición del oficio de registro, siempre y cuando no se incurra en irregularidades en cuanto al uso del oficio de Registro.</p>
<p>Cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital, se deberá cumplir con lo siguiente:</p> <p>Datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los señalados en los numerales 10.1, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 del formato denominado "Solicitud para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera", requeridos por la propia ventanilla. <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con la que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 52 de la LFD, el cual será por cada muestra de mercancía por la que se solicite el registro). Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar conforme a lo dispuesto en el artículo 72 del Reglamento. (Hoja de seguridad). Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales. Tratándose del registro de mercancías radiactivas, los interesados deberán presentar en lugar de sus muestras, el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 15 días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud ante la ACAJA, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad. Muestra de la mercancía que pretenda importar, así como su documentación técnica conforme a lo señalado en el rubro "¿Qué procede una vez presentada la documentación?" del presente instructivo. Permiso ordinario de importación de material explosivo, expedido por la SEDENA, tratándose del Registro de Mercancías de tipo "Explosivo". Descripción de muestreo en planta (sólo para productos que requieren instalaciones o equipo especial para su muestreo (Información sobre el muestreo del producto en Planta).
<p>¿Cuál es el trámite para la renovación del registro?</p> <p>Los exportadores o importadores deberán presentar su solicitud de renovación dentro de un período de 45 días anteriores al vencimiento de su registro mediante el formato debidamente requisitado denominado "Autorización para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley", ante la ACAJA o mediante la Ventanilla Digital, cumpliendo con los requisitos previstos para el otorgamiento del registro vigentes al momento en que se presente su solicitud.</p> <p>En la solicitud de renovación no será necesario presentar nuevamente la muestra de la mercancía.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables:</p>

Artículos 45 de la Ley y 73 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.1.3.



Autorización para el retorno de vehículos extranjeros



Información general solicitada	
<p>1. Señale el tipo de persona:</p> <p><input type="checkbox"/> Nacional.</p> <p><input type="checkbox"/> Extranjero.</p> <p><input type="checkbox"/> Residente en el extranjero.</p>	<p>2. ¿Ha realizado esta solicitud con anterioridad?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>3. Indique su calidad:</p> <p><input type="checkbox"/> Importador.</p> <p><input type="checkbox"/> Propietario del vehículo</p> <p><input type="checkbox"/> Otro. (especifique)</p>

4. Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)), razón o denominación social.	
7. RFC	
5. Nacionalidad:	<input type="checkbox"/>
6. Domicilio fiscal:	
Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____	
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____	
_____ Localidad _____ Entidad Federativa _____	
Teléfonos _____	

8. Domicilio para oír y recibir notificaciones.			
Calle			
Número y/o letra exterior		Número y/o letra interior	
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Teléfono		Correo electrónico	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

9. Nombre.		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		

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

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

10. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Teléfono	Correo electrónico	

11. Información General del Vehículo	
Marca:	No. de Remolque No. de Serie:
Tipo:	Aduana de Ingreso
Modelo:	No. Permiso de Importación Temporal del Vehículo:
No. de Serie:	Inicio de Vigencia
Placas: Del Estado de:	Fecha de Vencimiento

12. Indique la aduana a la que corresponde el lugar por el que saldrá el vehículo.

13. Indique el nombre de la persona física o moral que efectuará el retorno del vehículo en caso de que el propietario no sea quien lo conduzca, así como indique, en su caso, el medio en que será transportado dicho vehículo (contenedor, plataforma, etc.)

Instructivo de trámite de la Autorización para el retorno de vehículos extranjeros

<p>¿Quiénes lo presentan? El importador o el propietario del vehículo</p>
<p>¿Cómo se presenta? Mediante la "Autorización para el retorno de vehículos extranjeros".</p>
<p>¿A quién se dirige? A la ACAJACE</p>
<p>¿Cuándo se emite la autorización? Dentro de los 15 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud.</p>
<p>¿Qué documento se obtiene? Autorización para llevar a cabo el retorno de vehículos.</p>
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia del permiso de Importación temporal vencido. 2. Copia de la garantía constituida al internar el vehículo de referencia (recibo de pago expedido por BANJERCITO). 3. Copia del título de Propiedad (acreditar la propiedad del vehículo de referencia) a nombre del importador. 4. Copia del documento que acredite el domicilio del solicitante. 5. Copia del pasaporte del importador. 6. Copia de la licencia de conducir del importador, así como las personas autorizadas para conducir el vehículo para su retorno al extranjero. 7. Copia de la forma migratoria múltiple, en la cual se desprende la calidad migratoria de turista del importador. 8. En caso de que sean diferente persona el propietario del importador, éste último deberá otorgar una carta poder a fin de que el importador pueda hacer el trámite de referencia. 9. Copia de la escritura pública o carta poder mediante la cual se acredite la representación legal. 10. Copia de la Identificación oficial del representante legal o de la persona física que presente la solicitud. 11. Manifestación bajo protesta de decir verdad que el vehículo descrito no se encuentra sujeto a ningún procedimiento administrativo en materia aduanera. <p>Excepcionalmente, se podrá otorgar la autorización de referencia por segunda ocasión, a quienes, por caso fortuito o fuerza mayor, no pudieron realizar el retorno dentro de los cinco días hábiles señalados anteriormente, siempre que demuestren estos hechos y hagan entrega a la autoridad competente, del oficio original por el que se hubiere otorgado la primera autorización.</p> <p>Nota.</p> <p>En todos los casos, es obligación del interesado presentar el holograma y el permiso de importación temporal o, declaración bajo protesta de decir verdad en escrito libre en los términos de la regla 1.2.2., en el cual se indique la causa por la cual no se presenta el holograma, el permiso, o ambos; lo anterior, a fin de que el personal de BANJERCITO registre la salida, o en su caso la cancelación del permiso.</p> <p>Si se observa que se omitió alguna información o documentación, se efectuará un requerimiento al interesado, a fin de que en un plazo de 10 días, en términos de los artículos 18 y 18-A del CFF, presente la información o documentación faltante, de no atenderse el requerimiento en el plazo señalado se tendrá por no presentada la solicitud de autorización.</p> <p>Todos los trámites relacionados con esta solicitud, serán gratuitos.</p>
<p>¿Qué procede una vez obtenida dicha autorización? Cuenta con 5 días hábiles para retornar el vehículo, contados a partir de que se notifique la autorización.</p>
<p>Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 182, fracción II y 183, fracción II de la Ley.</p>



Autorización de rectificación de pedimento



1. Pedimento(s) a rectificar:	
A. Único:	B. Varios (indicar números):

2. Supuesto de rectificación:
 Marcar con una "X" la opción u opciones correspondientes, según sea el caso.

- Generación de saldo a favor del interesado a consecuencia de la rectificación.
- Nueva clasificación arancelaria, que ya no está sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias.
- Cambio de régimen aduanero de las mercancías.
- Datos contenidos en pedimentos que amparen vehículos.
- País de origen.

3. Datos a rectificar para pedimento:			
3.1 Número de pedimento	3.2 Campo(s) a rectificar (Ubicación y descripción)	3.3 Dice	3.4 Debe decir

4. Señalar la causa del error en el pedimento original o la justificación de la rectificación:

5. Documentación anexa:

6. Describir la forma en que la documentación anexa acredita el error o la justificación de la rectificación:

Una vez manifestado lo anterior, se solicita a la AGACE, o a la ACAJA según corresponda, que realice la autorización de rectificación en términos de la regla 6.1.1.

INSTRUCCIONES

- Esta solicitud deberá presentarse en escrito libre en términos de la regla 1.2.2, utilizando el formato denominado "Autorización de rectificación de pedimentos".

Información que debe proporcionarse en cada campo:

1. Si se solicita autorización para rectificar un solo pedimento, en el campo A debe llenarse el número del pedimento a rectificar; en el caso de que la solicitud corresponda a una autorización para rectificar varios pedimentos, en el campo B se deberán señalar los números de los mismos.
2. Se deberá seleccionar el supuesto por el que se solicita la rectificación correspondiente.
3. En este campo se señalan los datos del pedimento que se quiere rectifica, el número de veces que sea necesario.
 - 3.1 Señalar número de pedimento
 - 3.2 Se describirán los campos del pedimento a rectificar, indicando su ubicación y descripción.
 - 3.3 Se transcribirá la información que actualmente se encuentra descrita en el campo del pedimento objeto de la rectificación.
 - 3.4 Se manifestará la información con la que se pretenda sustituir a la expresada en el campo 3.2. del presente formato.
4. Se deberá describir la causa del error que justifique la rectificación que se solicita.
5. Se deberá señalar la documentación que se anexa.
6. Se deberá especificar la manera en la que la documentación anexa demuestra el error o justificación de la rectificación.

Documentos que deberán anexarse:

- a. Factura.
- b. Los demás documentos necesarios que sustenten su petición.
- c. En el caso de operaciones a rectificar realizadas antes del 1 de julio de 2012, se deberá anexar el pedimento y la documentación presentada ante la aduana en términos del artículo 36 de la Ley

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en la página electrónica www.sat.gob.mx; o comunicarse en el Distrito Federal o en el resto del país lada sin costo: al 01 800 4636 728; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Desconcentrada que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-728-2000".



Autorización de garantías en materia de IVA e IEPS



Para el llenado del formato consultar el instructivo anexo.

Tipo de Garantía
Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

- Fianza
- Carta de Crédito

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

- Garantía revolvente
- Garantía individual

ACUSE DE RECIBO

Tipo de Solicitud.
Marque con una "X" en el cuadro que aplique. (Solo una opción).

- Aceptación** (Requisitos contenidos en los rubros 1 al 6 y 11)
- Renovación** (cuando se trate de póliza de fianza) (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 7 y 11)
- Ampliación de vigencia** (cuando se trata de carta de crédito) (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 8 y 11)
- Aumento de monto garantizado** (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 9 y 11)
- Cancelación** (Requisitos contenidos en los rubros 1, 2 y 10)

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

1.1 Denominación y/o razón social.

Denominación y/o Razón social: _____

RFC:

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

Para el llenado de los puntos 1.2 y 1.3 se deberá consultar las claves establecidas en el **anexo 1** del instructivo.

1.2 Actividad Preponderante.

Teléfono (Lada)

Correo electrónico

3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**3.1 Acta constitutiva del contribuyente.**

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha:

dd/mm/aaaa

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa**3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.**

Marque con una "X" en el cuadro, en caso de constar con acta constitutiva.

-
- Consta en el acta constitutiva

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha:

dd/mm/aaaa

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa**4. RÉGIMEN ADUANERO.****4.1 Régimen aduanero.**

Marque con una "X" en el cuadro (s) que aplique.

-
- Importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación (IMMEX)**
-
-
- Depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal**
-
-
- Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado**
-
-
- Recinto fiscalizado estratégico**

Fecha de vigencia de la carta de crédito:

De _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

\$ _____

Importe total en moneda nacional que ampara la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento) Ver 11.1.1 inciso 5.

6. MANIFESTACIONES.

6.1 De conformidad a lo establecido en la regla 5.2.22. el contribuyente manifiesta:
Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

- 1. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.
- 2. No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción II y VI del referido artículo 69.
- 3. Que sus certificados de sellos digitales están vigentes y no han sido ubicados en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.
- 4. Exhibe acuse que acredite que la solicitante actualizó su correo electrónico para efectos del buzón tributario.

7. RENOVACIÓN.

7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de póliza de fianza

Nombre de la Institución de Fianza

Plazo de vigencia original:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita renovación:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

7.1.1 Anexar endoso modificatorio, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza, así como su representación impresa (ver 11.1.2 inciso 1), o

7.1.2 Anexar original de endoso modificatorio, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianza, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas), (Ver 11.1.2., inciso 1).

8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA

8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de carta de crédito

Nombre de la Institución de Crédito

Plazo de vigencia original:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita la ampliación de vigencia:

Del _____ al _____
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

8.1.1. Anexar documento modificatorio de ampliación de vigencia (Formulada en papelería oficial de la institución bancaria que emite el documento), (Ver 11.1.3 inciso 1).

9. AUMENTO DE MONTO GARANTIZADO.

9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice un aumento del monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:

9.1.1 Señale lo siguiente datos:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito

Nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito que emite el documento

\$ _____

Monto original en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

\$ _____

Monto modificado en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

9.1.2 Anexar póliza de fianza modificatorio, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza, así como su representación impresa (ver 11.1.4 inciso 1), o

9.1.3 Anexar original de póliza de fianza modificatorio, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianza, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas), (Ver 11.1.4 inciso 1), o

9.1.4 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento), (ver 11.1.4 inciso 1).

10. CANCELACIÓN.

10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación de la garantía deberá cumplir con lo siguiente:

Marcar con una "X" en el cuadro, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

- Por sustitución de garantía (Deberá llenar el apartado 5)
- Por el pago de la contribución garantizada
- Por vencimiento de la vigencia de la garantía
- Otros Especifique: _____

10.1.1 Señale los siguientes datos:

Folio Único de Garantía

Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación

Nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito

11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD.

11.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

11.1.1 Aceptación

1. Copia simple del acta constitutiva del contribuyente y original para cotejo.
2. Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo.
3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.
4. Póliza de fianza (señale una de las dos opciones):
 - 4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa, o
 - 4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
5. Original de carta de crédito.
6. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.
7. Acuse que acredite que la solicitante actualizó su correo electrónico para efectos del buzón tributario.
8. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados anexos a la presente solicitud.
(11.1.1 incisos 1 al 7)

11.1.2 Renovación

1. Tratándose de renovación, anexar documento modificadorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza (señale una de las dos opciones).
 - 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa.
 - 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

11.1.3 Ampliación de vigencia

1. Tratándose de ampliación, anexar documento modificadorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito (Formulada en papelería oficial de la institución bancaria que emite el documento).
2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

11.1.4 Aumento del monto garantizado

1. Tratándose de aumento del monto garantizado, anexar documento modificadorio correspondiente (señale una de las tres opciones).
 - 1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa.
 - 1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
 - 1.3. Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento), (ver 11.1.4 inciso 1).

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

INFORMACION DE ENVIO

Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración General de Auditoría de Comercio Exterior,
Avenida Paseo de la Reforma # 10, Piso 26, Colonia Tabacalera,
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

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

* Anexar una copia de la solicitud para asentar su acuse de recibo.

También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería (Para lo cual deberá anexar, Acta constitutiva del contribuyente, Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente, cuando no conste en el acta constitutiva, ambos en original o copia certificada, además de copia certificada de la identificación oficial del representante legal de la empresa).

INSTRUCCIONES

- Esta forma será llenada a máquina o con letra mayúscula de molde, con bolígrafo a tinta negra y las cifras no deberán invadir los límites de los cuadros.
- Esta forma no será válida si presenta tachaduras, raspaduras o enmendaduras.

TIPO DE GARANTÍA.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si el contribuyente opta por garantizar el IVA e IEPS por la importación temporal de mercancías a través de fianza o carta de crédito según corresponda.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, si se trata de una garantía revolvente o garantía individual.

Tratándose de bienes de activo fijo, el interés fiscal se garantizará a través de garantía individual de acuerdo a lo establecido en la regla 5.2.27.

TIPO DE SOLICITUD.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda (solo una opción), el tipo de solicitud que presenta:

- **Aceptación:** Cuando el contribuyente solicite ante la autoridad fiscal la aceptación de los documentos probatorios que garanticen el pago del interés fiscal de sus importaciones temporales.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1 al 6 y 11.1.1
- **Renovación:** Tratándose de póliza de fianza cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 7 y 11.1.2
- **Ampliación de vigencia:** Tratándose de carta de crédito, cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 8 y 11.1.3
- **Aumento de monto garantizado:** Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento del monto de la garantía.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 9 y 11.1.4
- **Cancelación:** Cuando el contribuyente solicite la cancelación de la garantía conforme a lo establecido en el artículo 89 del Reglamento del Código.
Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2 y 10

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**1.1 Denominación y/o razón social.**

El contribuyente deberá indicar la denominación y/o razón social de acuerdo a la forma como se encuentra constituida y el RFC.

1.2 Actividad preponderante

Deberá indicar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.2 Actividad Preponderante.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.

Deberá indicar el sector productivo o de servicio al que pertenece según en el anexo 1.

Ejemplo:

Deberá indicar el sector al que pertenece según corresponda, "A" si pertenece al sector productivo y "B" si es al sector servicio.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.
A. Sector productivo

Deberá indicar el número correspondiente al concepto de la actividad a la que pertenece.

Concepto.
15

De acuerdo al ejemplo el contribuyente pertenecería al Sector Productivo (A), en la Industria Textil (15).

Anexo 1.

A. Sector Productivo	B. Sector Servicio
1. Automotriz terminal.	1. Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías.
2. Autopartes.	2. Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor.
3. Bebidas y tabacos.	3. Bordado o impresión de prendas.
4. Fabricación de artículos de oficina.	4. Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías.
5. Fabricación de equipo ferroviario.	5. Diseño o ingeniería de productos.
6. Fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos.	6. Diseño o ingeniería de software.
7. Fabricación de maquinaria y equipo.	7. Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan.
8. Fabricación de maquinaria y equipo para las actividades agropecuarias, para la industria de la construcción o de la industria alimentaria.	8. Lavandería o planchado de prendas.
9. Fabricación de muebles y productos relacionados.	9. Operaciones que no alteren materialmente las características de las mercancías (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros).
10. Fabricación de productos a base de minerales no metálicos.	10. Reciclaje o acopio de desperdicios.
11. Fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón.	11. Reparación, re-trabajo o mantenimiento de mercancías.
12. Industria alimentaria.	12. Servicio de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información.
13. Industria de la madera.	13. Servicios soportados con tecnología de la información.
14. Industria de la minería y metalúrgica.	
15. Industria del textil-confección.	
16. Industria del calzado.	
17. Industria del papel y cartón.	
18. Industria del plástico y del hule.	
19. Industria farmacéutica.	
20. Industria médica.	
21. Industria metalmecánica.	
22. Industria química.	
23. Sector aeroespacial.	
24. Sector eléctrico.	
25. Sector electrónico.	
26. Siderúrgicas.	

1.4 Domicilio fiscal del contribuyente.

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

1.5 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Deberá indicar el domicilio para oír y recibir notificaciones.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

2.1 Nombre.

Deberá indicar los datos del representante legal o apoderado legal con poder general para actos de administración y/o dominio, de la empresa solicitante que realiza el trámite.

2.2 Personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.

Deberá indicar la información de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones, en caso de requerirlo

3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.**3.1 Acta constitutiva del contribuyente.**

Deberá anexar copia simple y original para cotejo del acta constitutiva que contenga el número de instrumento notarial o póliza mercantil, con el cual se constituyó el contribuyente, fecha, nombre y número de notario o corredor público y la entidad federativa donde se realizó dicha acta.

3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si la personalidad de quien firma con poder general para actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente consta en el acta constitutiva.

En caso contrario se deberá indicar el número de instrumento notarial o póliza mercantil, fecha, nombre y número del notario o corredor público y entidad federativa.

Deberá anexar copia simple del poder notarial o póliza mercantil y original para cotejo.

4. RÉGIMEN ADUANERO.**4.1 Régimen aduanero.**

Deberá marcar con una "X" en el cuadro (s) el régimen aduanero en el que introduce mercancías de importación, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 28-A, 15 y 15-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

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

Deberá indicar su número IMMEX y la modalidad bajo la cual se encuentra autorizado (controladora de empresas, industrial, servicios, albergue o tercerización).

Tratándose de empresas que operan bajo el régimen aduanero de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos; de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, o de recinto fiscalizado estratégico, deberá anexar señalar el número de oficio de su autorización vigente.

5. GARANTÍA.**5.1 Póliza de fianza.**

Señale los siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la póliza de fianza, fecha de expedición, Institución de Fianza que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la póliza de fianza desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas).

5.1.1 Anexar la póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza así como su representación impresa.**5.1.2 Anexar original de la póliza de fianza formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianza, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).****5.2 Carta de Crédito.**

Señale lo siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la carta de crédito, fecha de expedición, Institución de Crédito que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la carta de crédito desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas).

5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

6. MANIFESTACIONES.**6.1 De conformidad a lo establecido en la regla 5.2.22., el contribuyente manifiesta:**

1. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente cuenta con opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

2. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente al momento de ingresar la aceptación, no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de lo dispuesto por los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción II y VI del referido artículo 69.

3. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente cuenta con certificados de sellos digitales vigentes y no ha sido ubicado en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

4. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente cuenta con el registro de su Buzón Tributario.

7. RENOVACIÓN.**7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:**

Deberá indicar según corresponda el "folio único de garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la garantía ofrecida), el número y/o folio de la póliza de fianza, nombre de la Institución de Fianza, plazo de vigencia original desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la renovación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

7.1.1 Anexar endoso modificatorio, formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza así como su representación impresa.

7.1.2 Anexar endoso modificatorio, formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Fianza, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas)

8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA.**8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación del plazo de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:**

Deberá indicar según corresponda el "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la carta de crédito que ampliará su vigencia), el número y/o folio de carta de crédito, nombre de la Institución de Crédito, plazo de vigencia original desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la ampliación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

8.1.1 Anexar documento modificatorio de ampliación de vigencia (Original de la carta de crédito formulada en documento impreso, es decir, papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

9. AUMENTO DE MONTO GARANTIZADO.**9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice un aumento en el monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:****9.1.1 Señale los siguientes datos:**

Deberá indicar según corresponda el "folio único de la garantía" (contenido dentro del oficio de aceptación de la fianza a renovar o carta de crédito que ampliará su vigencia), el número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito, nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito, monto original en moneda nacional, con número, centavos y sin comas que ampara la póliza de fianza o carta de crédito; así como el monto de aumento en moneda nacional, con número, centavos y sin comas.

9.1.2 Anexar documento modificatorio de aumento del monto garantizado.

Se deberá anexar original de la póliza de fianza o carta de crédito actualizada.

10. CANCELACIÓN**10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación por la garantía deberá cumplir con lo siguiente:**

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

10.1.1 Señale lo siguientes datos: Deberá indicar el “folio único de la garantía” (contenido dentro del oficio de aceptación de la fianza o carta de crédito a cancelar), el número y/o folio de la póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación y el nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito.

11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD

11.1 Marque con una “X” en el cuadro, la documentación que presenta.

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

11.1.1 Aceptación

Cuando el contribuyente solicite a la autoridad fiscal la aceptación de la garantía del interés fiscal a que se refiere la regla 5.2.21., deberá marcar con una “X” según corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Acta constitutiva del contribuyente (Copia simple y original para su cotejo).
2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (Copia simple y original para su cotejo).
3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.

De conformidad con la RMF 2016 podrá presentar como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral.
- Identificación vigente con fotografía y firma, expedida por la Federación, los Estados, el Distrito Federal o los Municipios.
- Pasaporte vigente.
- Cédula profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Certificado de Matrícula Consular

Tratándose de extranjeros:

- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente. (en su caso, prórroga o refrendo migratorio)
4. Póliza de fianza formulada por Instituciones de Fianzas, expedida a favor de la TESOFE (señalar el domicilio fiscal) que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Fianza (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio) indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, en su caso citar si es revolvente o individual, el plazo de vigencia.

Deberá señalar “4.1.”, cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML), o “4.2.”, tratándose de póliza de fianza en papelería oficial:

- 4.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa.
 - 4.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).
5. Carta de crédito formulada en papelería oficial de la Institución de Crédito expedida a favor de la TESOFE que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Crédito (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, plazo de vigencia y contener firma autógrafa de los funcionarios que la expiden.
 6. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.
 7. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados que anexa a la presente solicitud. (11.1.1 incisos del 1 al 7)

11.1.2 Renovación.

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia de la garantía, deberá marcar con una "X" en el cuadro o los cuadros que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de renovación anexar documento modificatorio de renovación del plazo de la vigencia de la póliza de fianza.

Deberá señalar "1.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML), o "1.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial:

1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa.

1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

11.1.3 Ampliación de vigencia.

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito, deberá marcar con una "X" en el cuadro o los cuadros que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de ampliación, anexar documento modificatorio de ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito (formulada en documento impreso, es decir, papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

11.1.4 Aumento del monto garantizado.

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento del monto de la garantía, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de aumento del monto garantizado anexar documento modificatorio correspondiente.

Deberá señalar "1.1.", cuando se trate de póliza de fianza electrónica (archivo XML); o "1.2.", tratándose de póliza de fianza en papelería oficial, o "1.3.", cuando se trate de carta de crédito:

1.1. Póliza de fianza formulada en documento digital (archivo XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa.

1.2. Póliza de fianza original (papelería oficial de las Instituciones de Fianzas, de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas).

1.3. Anexar documento modificatorio de aumento del monto garantizado de la carta de crédito. (formulada en documento impreso, es decir, papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y la RMF.

Notas aclaratorias:

- Los documentos y archivos que se acompañen a la autorización deberán anexarse señalando el numeral y nombre del documento que corresponda.
- De conformidad con la regla 5.2.21., la autoridad resolverá en un término de treinta días contados a partir del día siguiente a que el contribuyente presente la solicitud. En el caso de que la autoridad detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al contribuyente la información o documentación faltante, para lo cual, el contribuyente contará con un plazo de diez días para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la promoción. El plazo de treinta días se computará a partir de que se tengan cubiertos en su totalidad los requisitos mencionados en la regla 5.2.22.
- Los contribuyentes que hubieran obtenido la aceptación en términos de la regla 5.2.21., deberán presentar renovación o ampliación de vigencia de la garantía al menos cuarenta y cinco días antes del término de su vigencia.

(Continúa en la Sexta Sección)