

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de sismo de magnitud 6.0° en escala de Richter el día 21 de agosto de 2013, en 19 municipios del Estado de Guerrero

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto por el que se aprueba el Tratado sobre el Comercio de Armas, hecho en Nueva York el dos de abril de dos mil trece y firmado ad referendum por el Plenipotenciario de México el 3 de junio del mismo año

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Circular Modificatoria 43/13 de la Única de Seguros

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

Declaratoria de Desastre Natural en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la lluvia torrencial y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno que afectó al Municipio de Malinaltepec del Estado de Guerrero

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 696 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la educación básica

SECRETARIA DE SALUD

Norma Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Fideicomiso de Inversión y Administración número f/10164)

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Acuerdo por el que se declaran inhábiles los días diecisiete, dieciocho, diecinueve y veinte de septiembre de 2013, para la Sala Regional del Pacífico del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexo 1 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2013, publicadas el 30 de agosto de 2013.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de sismo de magnitud 6.0° en escala de Richter el día 21 de agosto de 2013, en 19 municipios del Estado de Guerrero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.

LUIS FELIPE PUENTE ESPINOSA, Coordinador Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19, fracción XI de la Ley General de Protección Civil; 59, fracciones XX y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; 12, fracciones I, II, III y IV del Acuerdo que establece los Lineamientos del Fondo para la Atención de Emergencias FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el día 22 de agosto de 2013 se emitió el Boletín de Prensa número 225/13, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Acapulco de Juárez, Chilpancingo de los Bravo, Coyuca de Benítez, Atoyac de Álvarez, Benito Juárez, Petatlán, Chilapa de Álvarez, Eduardo Neri, San Marcos, Tecoaapa, Ometepec, Ayutla de los Libres, Florencio Villarreal, Juan R. Escudero, Cuautepec, Copala, Azoyú, Iguala y Marquelia del Estado de Guerrero, por la ocurrencia de sismo de magnitud 6.0° en escala de Richter el día 21 de agosto de 2013, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de agosto de 2013.

Que mediante oficio número DGPC/447/2013, de fecha 11 de septiembre de 2013, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que recibió el dictamen de la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, en el cual se indica que las causas de la Declaratoria ya no persisten; por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la propia DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el día 11 de septiembre de 2013, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 255/13, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia que emitió el 22 de agosto de 2013 con el Boletín de Prensa 225/13 para los municipios de Acapulco de Juárez, Chilpancingo de los Bravo, Coyuca de Benítez, Atoyac de Álvarez, Benito Juárez, Petatlán, Chilapa de Álvarez, Eduardo Neri, San Marcos, Tecoaapa, Ometepec, Ayutla de los Libres, Florencio Villarreal, Juan R. Escudero, Cuautepec, Copala, Azoyú, Iguala y Marquelia del Estado de Guerrero, por la ocurrencia de sismo de magnitud 6.0° en escala de Richter el día 21 de agosto de 2013.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

**AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE SISMO
DE MAGNITUD 6.0° EN ESCALA DE RICHTER EL DÍA 21 DE AGOSTO DE 2013,
EN 19 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE GUERRERO**

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Acapulco de Juárez, Chilpancingo de los Bravo, Coyuca de Benítez, Atoyac de Álvarez, Benito Juárez, Petatlán, Chilapa de Álvarez, Eduardo Neri, San Marcos, Tecoaapa, Ometepec, Ayutla de los Libres, Florencio Villarreal, Juan R. Escudero, Cuautepec, Copala, Azoyú, Iguala y Marquelia del Estado de Guerrero, por la ocurrencia de sismo de magnitud 6.0° en escala de Richter el día 21 de agosto de 2013.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 61 de la Ley General de Protección Civil y 12 fracción II, de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a once de septiembre de dos mil trece.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

DECRETO por el que se aprueba el Tratado sobre el Comercio de Armas, hecho en Nueva York el dos de abril de dos mil trece y firmado ad referendum por el Plenipotenciario de México el 3 de junio del mismo año.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"LA CÁMARA DE SENADORES DEL HONORABLE CONGRESO DE LA UNIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 76 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS,

DECRETA:

Artículo Único. Se aprueba el Tratado sobre el Comercio de Armas, hecho en Nueva York el dos de abril de dos mil trece y firmado ad referendum por el Plenipotenciario de México el 3 de junio del mismo año.

México, D. F., a 18 de septiembre de 2013.- Sen. **Raúl Cervantes Andrade**, Presidente.- Sen. **Lilia Guadalupe Merodio Reza**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a diecinueve de septiembre de dos mil trece.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

CIRCULAR Modificatoria 43/13 de la Única de Seguros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

CIRCULAR MODIFICATORIA 43/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS

(Anexo 18.7.9.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 108, fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999, y

CONSIDERANDO

Que resulta necesario actualizar el Anexo 18.7.9. de la Circular Única de Seguros con los valores de tasa de referencia que deben emplear las personas y entidades relacionadas con la contratación de las rentas vitalicias y de Seguros de Supervivencia previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en las Metodologías de Cálculo de los Montos Constitutivos de los Seguros de Pensiones derivados de la Ley del Seguro Social y de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Única de Seguros en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 43/13 DE LA ÚNICA DE SEGUROS

(Anexo 18.7.9.)

ÚNICA.- Se modifica el Anexo 18.7.9. de la Circular Única de Seguros.

TRANSITORIA

ÚNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor el **23 de septiembre de 2013.**

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en el artículo 108 fracción IV de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y de conformidad con el Acuerdo por el que la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas delega en el presidente la facultad de emitir las disposiciones necesarias para el ejercicio de las facultades que la ley le otorga a dicha Comisión y para el eficaz cumplimiento de la misma y de las reglas y reglamentos, emitido el 2 de diciembre de 1998 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1999.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 17 de septiembre de 2013.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Manuel S. Aguilera Verduzco.- Rúbrica.

ANEXO 18.7.9.

TASA DE REFERENCIA PARA UTILIZAR EN LAS METODOLOGÍAS DE CÁLCULO DE LOS MONTOS CONSTITUTIVOS DE LOS SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LA LSS Y DE LA LISSSTE

Ofertas Realizadas		Tasa de Rendimiento de Mercado		Tasa de Referencia	
del	al	Para ofertas con BBR*	Para ofertas con BBMC*	Para ofertas con BBR*	Para ofertas con BBMC*
14-ago-2009	9-sep-2009	4.50%	4.50%	3.70%	3.70%
10-sep-2009	15-sep-2009	4.46%	4.46%	3.70%	3.93%
16-sep-2009	2-oct-2009	4.42%	4.42%	3.66%	3.87%
5-oct-2009	20-oct-2009	4.35%	4.35%	3.62%	3.81%
21-oct-2009	26-oct-2009	4.21%	4.21%	3.58%	3.75%
27-oct-2009	19-nov-2009	4.13%	4.13%	3.54%	3.69%
20-nov-2009	23-nov-2009	4.04%	4.04%	3.51%	3.63%
24-nov-2009	22-dic-2009	3.78%	4.03%	3.32%	3.72%
23-dic-2009	12-feb-2010	3.74%	3.93%	3.22%	3.62%
15-feb-2010	8-mar-2010	3.65%	3.91%	3.11%	3.62%
9-mar-2010	9-abr-2010	3.59%	3.85%	3.11%	3.52%
12-abr-2010	16-abr-2010	3.55%	3.78%	3.01%	3.52%
19-abr-2010	27-may-2010	3.53%	3.74%	3.01%	3.42%
28-may-2010	15-jun-2010	3.48%	3.63%	3.01%	3.32%
16-jun-2010	29-jun-2010	3.44%	3.58%	2.90%	3.32%
30-jun-2010	7-jul-2010	3.38%	3.53%	2.90%	3.22%
8-jul-2010	29-jul-2010	3.30%	3.45%	2.80%	3.12%
30-jul-2010	3-ago-2010	3.19%	3.36%	2.69%	3.12%
4-ago-2010	4-ago-2010	3.11%	3.28%	2.59%	3.02%
5-ago-2010	13-ago-2010	3.05%	3.22%	2.48%	2.92%
16-ago-2010	20-ago-2010	2.91%	3.10%	2.37%	2.82%
23-ago-2010	27-ago-2010	2.85%	3.03%	2.27%	2.72%
30-ago-2010	9-sep-2010	2.75%	2.94%	2.16%	2.62%
10-sep-2010	4-oct-2010	2.65%	2.84%	2.06%	2.52%
5-oct-2010	21-oct-2010	2.53%	2.74%	2.00%	2.47%
22-oct-2010	11-nov-2010	2.44%	2.64%	1.89%	2.37%
12-nov-2010	26-nov-2010	2.34%	2.56%	1.79%	2.37%
29-nov-2010	3-dic-2010	2.39%	2.62%	1.89%	2.37%
6-dic-2010	10-dic-2010	2.47%	2.70%	2.00%	2.47%
13-dic-2010	17-dic-2010	2.60%	2.85%	2.11%	2.57%
20-dic-2010	28-dic-2010	2.73%	2.98%	2.21%	2.77%

29-dic-2010	4-ene-2011	2.89%	3.14%	2.42%	2.87%
5-ene-2011	7-ene-2011	3.06%	3.33%	2.63%	3.07%
10-ene-2011	14-ene-2011	3.16%	3.44%	2.74%	3.17%
17-ene-2011	21-ene-2011	3.24%	3.52%	2.74%	3.27%
24-ene-2011	4-feb-2011	3.28%	3.58%	2.89%	3.41%
7-feb-2011	18-feb-2011	3.37%	3.66%	2.99%	3.51%
21-feb-2011	25-feb-2011	3.46%	3.74%	3.10%	3.51%
28-feb-2011	4-mar-2011	3.54%	3.82%	3.10%	3.61%
7-mar-2011	11-mar-2011	3.60%	3.87%	3.20%	3.71%
14-mar-2011	18-mar-2011	3.66%	3.94%	3.30%	3.71%
21-mar-2011	8-abr-2011	3.70%	3.98%	3.30%	3.81%
11-abr-2011	22-abr-2011	3.76%	4.06%	3.41%	3.91%
25-abr-2011	13-may-2011	3.75%	4.05%	3.30%	3.81%
16-may-2011	20-may-2011	3.65%	3.96%	3.20%	3.81%
23-may-2011	3-jun-2011	3.62%	3.92%	3.20%	3.71%
6-jun-2011	8-jul-2011	3.55%	3.85%	3.10%	3.61%
11-jul-2011	12-ago-2011	3.43%	3.73%	2.99%	3.51%
15-ago-2011	19-ago-2011	3.27%	3.59%	2.89%	3.41%
22-ago-2011	26-ago-2011	3.17%	3.49%	2.78%	3.31%
29-ago-2011	2-sep-2011	2.71%	3.02%	2.23%	2.79%
5-sep-2011	9-sep-2011	2.62%	2.91%	2.13%	2.69%
12-sep-2011	16-sep-2011	2.77%	3.03%	2.34%	2.79%
19-sep-2011	23-sep-2011	2.75%	3.01%	2.23%	2.79%
26-sep-2011	30-sep-2011	2.86%	3.14%	2.44%	2.89%
3-oct-2011	7-oct-2011	3.10%	3.39%	2.65%	3.19%
10-oct-2011	21-oct-2011	3.18%	3.46%	2.76%	3.29%
24-oct-2011	28-oct-2011	3.12%	3.40%	2.65%	3.19%
31-oct-2011	11-nov-2011	3.01%	3.28%	2.55%	3.09%
14-nov-2011	18-nov-2011	2.90%	3.18%	2.44%	2.99%
21-nov-2011	25-nov-2011	2.85%	3.14%	2.34%	2.89%
28-nov-2011	2-dic-2011	3.06%	3.34%	2.65%	3.09%
5-dic-2011	16-dic-2011	3.23%	3.50%	2.76%	3.29%
19-dic-2011	23-dic-2011	3.02%	3.28%	2.55%	3.09%
26-dic-2011	30-dic-2011	3.12%	3.35%	2.65%	3.09%
2-ene-2012	6-ene-2012	3.18%	3.43%	2.76%	3.19%
9-ene-2012	20-ene-2012	3.08%	3.32%	2.65%	3.09%
23-ene-2012	27-ene-2012	3.02%	3.27%	2.55%	3.09%
30-ene-2012	3-feb-2012	2.97%	3.22%	2.55%	2.99%
6-feb-2012	10-feb-2012	2.81%	3.04%	2.34%	2.79%
13-feb-2012	17-feb-2012	2.67%	2.88%	2.23%	2.69%
20-feb-2012	24-feb-2012	2.78%	3.00%	2.34%	2.79%
27-feb-2012	2-mar-2012	2.87%	3.09%	2.44%	2.89%
5-mar-2012	9-mar-2012	2.89%	3.25%	2.44%	2.99%
12-mar-2012	16-mar-2012	2.94%	3.39%	2.44%	3.19%
19-mar-2012	23-mar-2012	2.96%	3.40%	2.55%	3.19%
26-mar-2012	30-mar-2012	2.95%	3.36%	2.44%	3.19%
2-abr-2012	20-abr-2012	3.02%	3.41%	2.55%	3.19%
23-abr-2012	27-abr-2012	2.89%	3.31%	2.44%	3.09%
30-abr-2012	4-may-2012	2.76%	3.21%	2.34%	2.99%
7-may-2012	18-may-2012	2.73%	3.02%	2.23%	2.79%
21-may-2012	25-may-2012	2.72%	2.92%	2.23%	2.69%
28-may-2012	8-jun-2012	2.79%	3.02%	2.34%	2.79%
11-jun-2012	15-jun-2012	2.75%	3.00%	2.23%	2.79%

18-jun-2012	22-jun-2012	2.63%	2.90%	2.13%	2.69%
25-jun-2012	29-jun-2012	2.53%	2.80%	2.02%	2.59%
2-jul-2012	6-jul-2012	2.43%	2.63%	1.91%	2.39%
9-jul-2012	13-jul-2012	2.23%	2.44%	1.70%	2.19%
16-jul-2012	20-jul-2012	2.05%	2.23%	1.49%	1.99%
23-jul-2012	27-jul-2012	1.85%	2.00%	1.27%	1.79%
30-jul-2012	3-ago-2012	1.80%	1.94%	1.27%	1.69%
6-ago-2012	10-ago-2012	1.69%	1.83%	1.17%	1.59%
13-ago-2012	17-ago-2012	1.78%	1.97%	1.27%	1.79%
20-ago-2012	24-ago-2012	1.88%	2.07%	1.38%	1.89%
27-ago-2012	31-ago-2012	2.02%	2.21%	1.49%	1.99%
3-sep-2012	7-sep-2012	2.13%	2.31%	1.59%	2.09%
10-sep-2012	14-sep-2012	2.06%	2.23%	1.59%	1.99%
17-sep-2012	21-sep-2012	2.02%	2.19%	1.49%	1.99%
24-sep-2012	28-sep-2012	2.23%	2.36%	1.70%	2.19%
1-oct-2012	5-oct-2012	2.35%	2.49%	1.81%	2.29%
8-oct-2012	12-oct-2012	2.16%	2.30%	1.70%	2.09%
15-oct-2012	19-oct-2012	2.07%	2.21%	1.59%	1.99%
22-oct-2012	2-nov-2012	2.03%	2.16%	1.49%	1.99%
5-nov-2012	9-nov-2012	2.13%	2.28%	1.59%	2.09%
12-nov-2012	7-dic-2012	2.19%	2.33%	1.70%	2.09%
10-dic-2012	14-dic-2012	2.27%	2.40%	1.81%	2.19%
17-dic-2012	4-ene-2013	2.19%	2.32%	1.70%	2.09%
7-ene-2013	18-ene-2013	2.12%	2.29%	1.59%	2.09%
21-ene-2013	1-feb-2013	2.20%	2.33%	1.70%	2.09%
4-feb-2013	15-feb-2013	2.03%	2.10%	1.49%	1.89%
18-feb-2013	22-mar-2013	1.95%	2.04%	1.38%	1.79%
25-mar-2013	29-mar-2013	1.81%	1.87%	1.27%	1.69%
1-abr-2013	5-abr-2013	1.77%	1.83%	1.27%	1.59%
8-abr-2013	12-abr-2013	1.78%	1.87%	1.27%	1.69%
15-abr-2013	19-abr-2013	1.76%	1.84%	1.27%	1.59%
22-abr-2013	26-abr-2013	1.63%	1.69%	1.06%	1.49%
29-abr-2013	10-may-2013	1.53%	1.60%	0.95%	1.39%
13-may-2013	24-may-2013	1.52%	1.53%	0.95%	1.29%
27-may-2013	31-may-2013	1.62%	1.68%	1.09%	1.52%
3-jun-2013	7-jun-2013	1.85%	1.92%	1.30%	1.72%
10-jun-2013	14-jun-2013	2.16%	2.24%	1.73%	2.02%
17-jun-2013	21-jun-2013	2.36%	2.45%	1.94%	2.22%
24-jun-2013	28-jun-2013	2.45%	2.56%	1.94%	2.42%
1-jul-2013	5-jul-2013	2.55%	2.66%	2.05%	2.52%
8-jul-2013	12-jul-2013	2.97%	3.13%	2.58%	2.92%
15-jul-2013	26-jul-2013	2.83%	2.99%	2.37%	2.82%
29-jul-2013	9-ago-2013	2.73%	2.84%	2.26%	2.62%
12-ago-2013	16-ago-2013	2.90%	3.03%	2.47%	2.82%
19-ago-2013	23-ago-2013	2.79%	2.92%	2.37%	2.72%
26-ago-2013	30-ago-2013	2.75%	2.89%	2.26%	2.72%
2-sep-2013	6-sep-2013	2.96%	3.12%	2.58%	2.92%
9-sep-2013	13-sep-2013	3.05%	3.21%	2.58%	3.02%
16-sep-2013	20-sep-2013	3.17%	3.35%	2.79%	3.12%
23-sep-2013		3.13%	3.31%	2.69%	3.12%

* BBR: Bases Biométricas de Reservas Técnicas o menos conservadoras.

BBMC: Bases Biométricas más conservadoras que las de Reservas Técnicas.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

DECLARATORIA de Desastre Natural en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la lluvia torrencial y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno que afectó al Municipio de Malinaltepec del Estado de Guerrero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

ARTURO OSORNIO SÁNCHEZ, Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 16, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o., de la Ley de Planeación; 7, 8, 32, fracciones IX y X, 60, 61, 65, 89, 124 y 129, de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 28 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año 2013; 7o. Fracción X, del Reglamento Interior vigente de esta Secretaría; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de febrero de 2013; 1, del Acuerdo mediante el cual se delega a favor del Subsecretario de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la facultad de emitir declaratorias de desastre natural para los casos de sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado, ciclón, terremoto, erupción volcánica, maremoto, movimiento de ladera en sus diferentes manifestaciones, cuando los daños por estos desastres naturales afecten exclusivamente al sector agropecuario, acuícola y pesquero.

CONSIDERANDO

Que el artículo 33 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Reglas de Operación), establece el Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas) del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos cuyo objetivo específico es que el sector rural cuente con apoyos ante afectaciones por desastres naturales en las actividades agropecuarias, acuícola y pesquera.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción II de las citadas Reglas de Operación, el único medio de atención y ventanilla para el Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas), es el Sistema de Operación y Gestión Electrónica, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía, en este sentido se han establecido los Lineamientos Operativos y Técnicos del Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos.

Que a consecuencia de la lluvia torrencial, ocurrida el 18 de agosto de 2013, existen afectaciones en activos productivos elegibles de productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, en el municipio de Malinaltepec del Estado de Guerrero.

Que el C. Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado y el Delegado de la SAGARPA en el Estado de Guerrero, a través del Sistema de Operación y Gestión Electrónica con fecha 5 de septiembre de 2013, formularon la solicitud con número de Folio 301155 al Titular de esta Secretaría para emitir la Declaratoria por Desastre Natural en virtud a los daños ocasionados al sector agropecuario, acuícola y pesquero por el fenómeno meteorológico señalado en el considerando anterior, así como los recursos del componente, manifestando su acuerdo y conformidad con las fórmulas de coparticipación de recursos establecidas en la normatividad aplicable;

Que en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 33 de las Reglas de Operación, la Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario, como Unidad Responsable del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas), se cercioró de que la autoridad técnica competente hubiese remitido su dictamen técnico sobre la ocurrencia de este fenómeno, mismo que mediante Dictamen Técnico de referencia en el folio 301155, con fecha de recepción del 5 de septiembre del 2013 elaborado por el Director de Coordinación y Vinculación del INIFAP en Guerrero, se indica que el día 18 de agosto del presente año, en el Municipio de Malinaltepec del Estado de Guerrero, la precipitación ocurrida fue de 116 mm, lo cual rebasa los efectos de una precipitación normal causando daños en el entorno.

Que derivado de lo anterior, se determinó procedente declarar en Desastre Natural para el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero al municipio antes mencionado del Estado de Guerrero, por lo que he tenido a bien expedir la siguiente:

**DECLARATORIA DE DESASTRE NATURAL EN EL SECTOR AGROPECUARIO,
ACUICOLA Y PESQUERO, A CONSECUENCIA DE LA LLUVIA TORRENCIAL Y EN VIRTUD
DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR DICHO FENÓMENO, QUE AFECTÓ AL MUNICIPIO DE
MALINALTEPEC DEL ESTADO DE GUERRERO**

Artículo 1o.- Se emite la declaratoria de desastre natural en el sector agropecuario, acuícola y pesquero, a consecuencia de la lluvia torrencial y en virtud de los daños ocasionados por dicho fenómeno meteorológico a los activos productivos elegibles de los productores agropecuarios, pesqueros y acuícolas del medio rural de bajos ingresos, que no cuentan con algún tipo de aseguramiento público o privado agropecuario, acuícola y pesquero, establecidos en el Municipio de Malinaltepec del Estado de Guerrero.

Artículo 2o.- La presente Declaratoria de Desastre Natural en el Sector Agropecuario, Acuícola y Pesquero, se expide exclusivamente para efecto de ejercer los recursos con cargo al presupuesto del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas) y de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013.

Artículo 3o.- La presente Declaratoria se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Declaratoria entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 6 de septiembre de 2013.- El Subsecretario de Desarrollo Rural, **Arturo Osornio Sánchez.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 696 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la educación básica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38, fracción I, inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracciones I y XIV, 47, fracción IV y último párrafo, 50 y 60 de la Ley General de Educación; y 1, 4 y 5, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley General de Educación establece en su artículo 50 que la evaluación de los educandos comprenderá la medición en lo individual de los conocimientos, las habilidades, las destrezas y, en general, del logro de los propósitos establecidos en el plan y los programas de estudio, y que las instituciones deberán informar periódicamente a los alumnos y, en su caso, a los padres de familia o tutores, los resultados de las evaluaciones parciales y finales, así como aquellas observaciones sobre el desempeño académico de los propios alumnos que permitan lograr mejores aprendizajes;

Que una evaluación permanente y continua permite al docente orientar a los alumnos durante su proceso de aprendizaje y además, asignar calificaciones parciales y finales conforme a su aprovechamiento, en relación con los propósitos de los programas de estudio. Bajo esta premisa, el 17 de agosto de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 648 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la educación básica;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, propone para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo Nacional, el ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población;

Que este Acuerdo considera a los distintos tipos y modalidades en las que se imparte la educación básica en nuestro país. De igual forma, se sustenta en los principios de equidad y justicia que rigen la educación inclusiva que considera y valora la diversidad del alumnado;

Que atendiendo a las mejores prácticas en materia de evaluación de aprendizajes, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal ha determinado implementar un modelo de evaluación que considere lo cualitativo y lo cuantitativo, es decir, que describa los logros y dificultades de los alumnos a la vez que asigne una calificación numérica. Este modelo concibe a la evaluación como parte del proceso de estudio y se apoya fuertemente en la observación y el registro de información por parte del docente, durante el desarrollo de las actividades, lo cual implica:

- a) Que el docente planifique actividades para que los alumnos estudien y aprendan;
- b) Que los alumnos se den cuenta de lo que han aprendido y de lo que están por aprender;
- c) Que se tomen en cuenta los procesos de aprendizaje, no sólo los resultados;
- d) Que se consideren las necesidades específicas de los alumnos y de los contextos en los que se desarrollan;
- e) Que la información sobre el desempeño de los alumnos se obtenga de distintas fuentes, no sólo de las pruebas;
- f) Que se fortalezca la colaboración entre docentes, alumnos, padres de familia o tutores, y
- g) Que se actúe oportunamente para evitar el rezago o la deserción escolar.

Que lo anterior conlleva derechos y responsabilidades por parte de quienes participan en el proceso educativo, así como la definición de procesos claros y eficientes de evaluación, acreditación, promoción y certificación de los estudios del tipo básico cursados en el Sistema Educativo Nacional, y

Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley General de Educación, las autoridades educativas, en sus respectivas competencias, deben revisar permanentemente las disposiciones, los trámites y procedimientos con objeto de simplificarlos, de reducir las cargas administrativas de los maestros, de alcanzar más horas efectivas de clase y, en general, de lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 696 POR EL QUE SE ESTABLECEN NORMAS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN EN LA EDUCACIÓN BÁSICA

Artículo 1o.- Objeto: El presente Acuerdo tiene por objeto regular la evaluación, acreditación, promoción y certificación de los alumnos que cursan la educación básica.

De manera particular, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal diseñará e implementará procesos de evaluación, acreditación, promoción y certificación diversificados y articulados con los principios establecidos en el presente Acuerdo, para la población escolar tanto indígena como migrante, que permitan ofrecer una educación con pertinencia social, lingüística y cultural.

Artículo 2o.- Alcance: Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo son aplicables a todas las instituciones educativas públicas y particulares con autorización, de los ámbitos federal, estatal y municipal que imparten educación preescolar, primaria y secundaria; y se emiten sin perjuicio de las adaptaciones e inclusiones que sean necesarias en materia de educación indígena, especial o para migrantes y adultos, así como de aquellas requeridas en términos de los contextos y las características propias de cada modalidad o servicio educativo.

Artículo 3o.- Componentes que debe considerar la evaluación: La evaluación se basará en la valoración del desempeño de los alumnos en relación con los aprendizajes esperados y las actitudes que mediante el estudio se favorecen, en congruencia con los enfoques didácticos de los programas de estudio de educación preescolar, primaria y secundaria. Asimismo, la evaluación tomará en cuenta las características de diversidad social, lingüística, cultural, física e intelectual de los alumnos.

Toda evaluación debe conducir al mejoramiento del aprendizaje, así como a detectar y atender las fortalezas y debilidades en el proceso educativo de cada alumno.

Artículo 4o.- Definiciones: Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- a) Evaluación: Acciones que realiza el docente durante las actividades de estudio o en otros momentos, para recabar información que le permita emitir juicios sobre el desempeño de los alumnos y tomar decisiones para mejorar el aprendizaje.
- b) Acreditación: Juicio mediante el cual se establece que un alumno cuenta con los conocimientos y habilidades necesarias en una asignatura, grado escolar o nivel educativo.
- c) Promoción: Decisión del docente sustentada en la evaluación sistemática o de la autoridad educativa competente en materia de acreditación y certificación, que permite a un alumno continuar sus estudios en el grado o nivel educativo siguiente.
- d) Certificación: Acción que permite a una autoridad legalmente facultada, dar testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente una unidad de aprendizaje, asignatura, grado escolar, nivel o tipo educativo.

Artículo 5o.- Reporte de Evaluación: Se establece como el documento que avala oficialmente la acreditación parcial o total de cada grado y nivel de la educación básica.

La información registrada en el Reporte de Evaluación, será responsabilidad del docente o director de la institución educativa pública o particular con autorización, así como, en su caso, de las autoridades educativas competentes en materia de acreditación y certificación.

Con el fin de garantizar el carácter nacional del Reporte de Evaluación, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal establecerá las características de diseño.

El Reporte de Evaluación podrá expedirse en versión impresa o electrónica, de acuerdo a lo que establezcan las normas de control escolar que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Artículo 6o.- Contenido del Reporte de Evaluación: Deberá incluir la siguiente información:

- I. En los tres niveles de la educación básica:
 - a) Datos generales del alumno;
 - b) Datos de identificación de la institución educativa o servicio educativo en el que se realizan los estudios;
 - c) Observaciones y/o en su caso, recomendaciones específicas del docente a los padres de familia o tutores, referentes a los apoyos que requiera el alumno para mejorar su desarrollo o desempeño académico, y
 - d) Al término de la educación preescolar se deberá asentar en el Reporte de Evaluación: "CONCLUYÓ LA EDUCACIÓN PREESCOLAR".

II. En el Reporte de Evaluación de la educación primaria y educación secundaria se incluirán, además, los siguientes datos:

- a) Asignaturas establecidas en el plan de estudios;
- b) Cinco calificaciones parciales, cuando éstas se encuentren disponibles y el promedio final de calificaciones por asignatura y grado escolar, y
- c) En el Reporte de Evaluación de educación primaria indígena, los alumnos que cursen la asignatura de lengua indígena como lengua materna cursarán el español como segunda lengua.

Además del Reporte de Evaluación, las instituciones educativas públicas y particulares con autorización, podrán emitir otros reportes específicos con información a los padres de familia o tutores sobre los apoyos que requieren sus hijos o pupilos.

Artículo 7o.- Educación Preescolar: En la educación preescolar, la evaluación del desempeño del alumno será exclusivamente cualitativa, por lo que el docente, en apego al programa de estudio y con base en las evidencias reunidas durante el proceso educativo, únicamente anotará en el Reporte de Evaluación, sus recomendaciones para que los padres de familia o tutores contribuyan a mejorar el desempeño de sus hijos o pupilos, sin emplear para ello ningún tipo de clasificación o referencia numérica.

Los momentos de registro de información en el Reporte de Evaluación para comunicar a los padres de familia o tutores sobre el apoyo que requieren sus hijos o pupilos son los siguientes:

MOMENTO DE REGISTRO	PERIODO DE EVALUACIÓN	COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
Noviembre	Del inicio del ciclo escolar al mes de noviembre.	Antes de que concluya el mes de noviembre.
Marzo	De diciembre a marzo de cada ciclo escolar.	Antes de que concluya el mes de marzo.
Julio	De abril a julio de cada ciclo escolar.	Durante los últimos cinco días hábiles del ciclo escolar correspondiente.

El conocimiento de los resultados de las evaluaciones parciales por parte de los padres de familia o tutores, no limita su derecho a informarse sobre el desempeño y desarrollo de sus hijos o pupilos en cualquier momento del ciclo escolar.

Artículo 8o.- Escala de calificación y momentos para informar a los alumnos y padres de familia en la educación primaria y educación secundaria: En apego a los programas de estudio y con base en las evidencias reunidas durante el proceso educativo, el docente asignará a cada estudiante una calificación en una escala de 5 a 10. Además, el docente hará un informe de cada uno de sus alumnos que necesiten apoyo fuera del horario escolar, en escritura, lectura o matemáticas, para que juntos, la escuela y la familia, realicen las acciones necesarias que le permitan al alumno avanzar al nivel de sus compañeros de grupo.

Las calificaciones y los promedios que de las evaluaciones se generen, por asignatura, grado escolar o nivel educativo, se expresarán con un número truncado a décimos.

El registro de información en el Reporte de Evaluación para comunicar a los padres de familia o tutores sobre los resultados de la evaluación y apoyos que requieren sus hijos o pupilos, se señala enseguida:

BIMESTRE	PERIODO DE EVALUACIÓN	REGISTRO Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN
I	Del inicio del ciclo escolar al mes de octubre.	Antes de que concluya el mes de octubre.
II	De noviembre a diciembre de cada ciclo escolar.	Antes de que inicie el periodo de vacaciones.
III	De enero a febrero de cada ciclo escolar.	Antes de que concluya el mes de febrero.
IV	De marzo a abril de cada ciclo escolar.	Antes de que concluya el mes de abril.
V	De mayo al fin del ciclo escolar.	Las calificaciones se deben comunicar durante los últimos cinco días hábiles del ciclo escolar correspondiente.

El conocimiento de los resultados parciales por parte de los padres de familia o tutores no limita su derecho a informarse sobre el aprovechamiento escolar de sus hijos o pupilos en cualquier momento del ciclo escolar.

Artículo 9o.- Entrega de resultados finales de asignatura o grado: A fin de garantizar el debido cumplimiento del calendario escolar y de evitar que durante los últimos días de cada ciclo se presenten situaciones de ausentismo, suspensión de clases, inactividad en las escuelas o incluso la realización de actividades distintas a las contenidas en el plan y los programas de estudio, las instituciones educativas públicas y particulares con autorización deberán sujetarse a lo siguiente:

- a) En los grados de 3o. de primaria a 3o. de secundaria se aplicará un examen final que servirá para calificar el quinto bimestre.
Dicho examen deberá aplicarse diez días hábiles antes de la terminación del ciclo escolar en el caso de primaria, y quince días hábiles antes de la terminación del ciclo escolar en el caso de secundaria.
- b) El examen final podrá ser elaborado por el Consejo Técnico Escolar, por el Consejo Técnico de Zona o por la autoridad educativa local y se hará con preguntas abiertas que muestren los aprendizajes más relevantes de los alumnos, respecto a la totalidad de las asignaturas cursadas.
- c) La calificación del examen final, el promedio de grado y, en su caso, el promedio de nivel educativo, serán entregados por los docentes a la Dirección de la escuela y comunicados a los padres de familia o tutores, a más tardar el último día del ciclo escolar.

En las normas de control escolar que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, se especificarán criterios generales aplicables a este examen final.

Artículo 10.- Promedio final de asignatura: Será el promedio de las calificaciones obtenidas en cada uno de los cinco bimestres que comprende el ciclo escolar.

Artículo 11.- Promedio final de grado escolar: Será el resultado de sumar los promedios finales de las asignaturas y dividirlo entre el número total de asignaturas que se establecen para cada grado de la educación primaria y educación secundaria en el plan de estudios de educación básica.

Artículo 12.- Alerta y estrategias de intervención: A partir del segundo bimestre de la educación primaria y secundaria, el docente deberá registrar en el Reporte de Evaluación, si existen riesgos de que el alumno no alcance los aprendizajes previstos en el ciclo escolar o de que no sea promovido al siguiente grado o nivel educativo, así como en su caso, la estrategia de intervención a seguir en los términos previstos en este Acuerdo y en las normas de control escolar correspondientes.

Artículo 13.- Exámenes de recuperación en el nivel secundaria: Con objeto de brindar apoyo oportuno a los alumnos de nivel secundaria que se encuentren en riesgo de no acreditar al final del ciclo escolar una asignatura o grado escolar, se establece la posibilidad de presentar uno o más exámenes de recuperación, de acuerdo a lo siguiente:

- a) A partir del tercer bimestre, el alumno que presente evaluaciones bimestrales no acreditadas de una o más asignaturas del grado, podrá dedicar más tiempo durante su estancia en la escuela, al estudio de dichas asignaturas, en tanto regulariza su situación académica y a fin de preparar la presentación de uno o más exámenes de recuperación. Con el propósito de organizar el estudio adecuadamente, el alumno podrá recibir el apoyo de un tutor académico designado por el Consejo Técnico, cuando ello sea posible.
- b) Para gozar de los beneficios de este artículo, el alumno, los padres de familia o tutores, deberán suscribir los compromisos que el Consejo Técnico, director de la escuela o los docentes establezcan, a fin de asegurar que su comportamiento y dedicación a su recuperación académica, sean los adecuados. Dichos compromisos podrán incluir la realización de tareas, actividades académicas extraordinarias, el buen comportamiento del alumno y otros aspectos que garanticen que al final del ciclo escolar el alumno adquiera los aprendizajes esperados de acuerdo al plan y programa de estudios.
De no darse cumplimiento a dichos compromisos, el alumno podrá perder el derecho de presentar exámenes de recuperación.
- c) El examen o exámenes de recuperación serán elaborados por el docente de la asignatura y contendrán los aprendizajes relevantes del bimestre o bimestres objeto de examen. Será decisión del docente, determinar la aplicación de un examen de recuperación de asignatura por bimestre no acreditado o de un solo examen de recuperación que considere los contenidos de más de un bimestre no acreditados.
- d) El examen o exámenes de recuperación, deberán ser aplicados en el momento que el alumno, el docente y, en su caso, el tutor académico, lo consideren conveniente, siempre que ello sea antes de la evaluación del quinto bimestre o examen final que todo alumno deberá presentar. Únicamente podrán presentarse exámenes de recuperación de los primeros cuatro bimestres.

- e) Si el resultado obtenido en el examen o exámenes de recuperación es aprobatorio, será éste el que deberá reportarse como calificación en el bimestre o bimestres correspondientes que no fueron acreditados, cancelándose la calificación originalmente obtenida.
- f) Para que un alumno pueda dedicar durante la jornada escolar mayor tiempo de estudio a los contenidos bimestrales de las asignaturas no acreditadas, podrá dejar de asistir, temporalmente, y en tanto se regulariza académicamente, a las clases en las que su desempeño académico sea favorable. Para ello, el alumno contará con la autorización del Consejo Técnico o del director de la escuela, misma que podrá otorgarse previa suscripción de los compromisos correspondientes.
- g) La inasistencia temporal a clases de una o más asignaturas, no exime al alumno de presentar las evaluaciones bimestrales correspondientes.
- h) Los docentes deberán en el Reporte de Evaluación o por otro medio de comunicación que tengan con los padres de familia o tutores, buscar que los mismos se involucren en los apoyos que requieran sus hijos o pupilos para recuperar su situación académica.
- i) El tutor académico, el docente y, en su caso, las demás autoridades de la escuela, deberán coordinarse para acordar las acciones necesarias a fin de asegurar la equidad y eficiencia de los procesos asociados a la presentación de los exámenes de recuperación.

En las normas de control escolar que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, se especificarán criterios generales aplicables a los exámenes de recuperación.

Artículo 14.- Promedio final de nivel educativo: En el caso de la educación primaria, es la suma de los promedios finales de los seis grados que conforman el nivel, dividida entre seis. Para la educación secundaria, es la suma de los promedios finales de los tres grados que conforman el nivel, dividida entre tres.

Artículo 15.- Acreditación de asignatura: Se tendrán por acreditadas las asignaturas de educación primaria y educación secundaria establecidas en el plan de estudios de educación básica, cuando se obtenga un promedio final mínimo de 6.0.

Artículo 16.- Criterios de acreditación de grado o nivel educativo: Se establecen para cada periodo de la educación básica, (1º a 3º de preescolar, 1º a 3º de primaria, 4º a 6º de primaria y 1º a 3º de secundaria) los siguientes criterios de acreditación y de promoción de grado o nivel educativo:

16.1.- Primer periodo: educación preescolar.

GRADO ESCOLAR	CRITERIO DE ACREDITACIÓN	CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE GRADO O NIVEL EDUCATIVO
Primero	La acreditación de cualquier grado de la educación preescolar se obtendrá por el solo hecho de haberlo cursado.	El alumno que concluya los grados primero o segundo de la educación preescolar será promovido al siguiente grado.
Segundo		
Tercero		El alumno que concluya el tercer grado de la educación preescolar será promovido a la educación primaria.

16.2.- Segundo periodo: educación primaria.

GRADO ESCOLAR	CRITERIOS DE ACREDITACIÓN	CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE GRADO
Primero	La acreditación de primer grado de la educación primaria se obtendrá por el solo hecho de haberlo cursado.	El alumno que concluya primer grado, será promovido a segundo grado.
Segundo y Tercero	La acreditación de segundo o tercer grado se obtendrá al tener un promedio final mínimo de 6.0.	En los grados segundo y tercero de la educación primaria, el alumno será promovido al siguiente grado, cuando: a) Acredite todas las asignaturas del grado cursado, o b) Cuando obtenga un promedio final mínimo de 6.0 en el grado cursado, aun si no acredita el total de asignaturas.

GRADO ESCOLAR	CRITERIOS DE ACREDITACIÓN	CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE GRADO
		Cuando el alumno no se encuentre en alguno de los supuestos anteriores, podrá ser promovido al siguiente grado o retenido en el mismo grado, según lo determine conveniente el docente. En caso de que el docente determine la promoción del menor, ésta podrá condicionarse a la suscripción por parte de los padres de familia o tutores, de los compromisos necesarios para brindar apoyo al menor, en los términos previstos en las normas de control escolar aplicables. La determinación de no promover a un alumno podrá adoptarse por el docente, por una sola vez durante el segundo periodo de la educación básica. Esto implica que un alumno retenido en segundo grado, ya no podrá ser retenido en tercer grado. De igual forma, un alumno no podrá ser retenido en segundo o en tercer grado por más de una ocasión.

16.3.- Tercer periodo: educación primaria.

GRADO ESCOLAR	CRITERIOS DE ACREDITACIÓN	CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE GRADO Y NIVEL EDUCATIVO
Cuarto	Cuando el alumno tenga un promedio final mínimo de 6.0 en cada asignatura, acreditará el grado cursado. Esto es aplicable para los grados cuarto, quinto y sexto de la educación primaria.	En los grados cuarto y quinto de la educación primaria, el alumno será promovido al siguiente grado, cuando: a) Acredite el grado cursado, o b) Alcance un promedio final de grado mínimo de 6.0 y presente un máximo de dos asignaturas no acreditadas. En este caso, el alumno, los padres de familia o tutores, con orientación del docente o director del plantel y de acuerdo con las observaciones y/o recomendaciones señaladas en el Reporte de Evaluación deberán suscribir los compromisos necesarios para sujetarse a una "promoción con condiciones" en los términos establecidos en las normas de control escolar aplicables.
Quinto		
Sexto		El alumno será promovido a la educación secundaria, cuando: a) Acredite el sexto grado, o b) Acredite una evaluación general de conocimientos del sexto grado de la educación primaria, en los términos establecidos en las normas de control escolar aplicables.

16.4.- Cuarto periodo: educación secundaria.

GRADO ESCOLAR	CRITERIOS DE ACREDITACIÓN DE GRADO	CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE GRADO Y ACREDITACIÓN DE NIVEL
Primero a Tercero	El alumno acreditará el primero, segundo o tercer grado de la educación secundaria, cuando tenga un promedio final mínimo de 6.0 en cada asignatura del grado. Cuando al final del ciclo escolar, el alumno conserve hasta un máximo de cuatro asignaturas no acreditadas, tendrá la oportunidad de presentar exámenes extraordinarios para regularizar su situación académica.	El alumno será promovido al siguiente grado, cuando: a) acredite el grado cursado; b) Al concluir los primeros quince días hábiles del inicio del siguiente ciclo escolar, conserve un máximo de tres asignaturas no acreditadas del primero y/o segundo grado de secundaria, o c) acredite en la institución educativa una evaluación general de conocimientos del grado o grados de la educación secundaria en los que conserve asignaturas no acreditadas. El alumno tendrá que repetir el primero o segundo grado completo, cuando: a) Al concluir el ciclo escolar, presente cinco o más asignaturas no acreditadas de primero y/o segundo grado, o b) Al concluir los primeros quince días hábiles del inicio del siguiente ciclo escolar, conserve más de tres asignaturas de primero y/o segundo grado no acreditadas. El alumno acreditará la educación secundaria, cuando: a) Obtenga un promedio final mínimo de 6.0, en todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios de educación básica para este nivel educativo; b) acredite una evaluación general de conocimientos del tercer grado de la educación secundaria y se encuentren acreditadas todas las asignaturas de primero y segundo grado, o c) Apruebe un examen general de dicho nivel educativo ante la instancia evaluadora externa que determine la autoridad educativa competente. Este examen podrá presentarse cuantas veces sea necesario hasta su acreditación e incluso, podrá presentarse por educandos que se encuentren en situación de repetición de grado, a fin de que para el caso de aprobarlo, tengan la oportunidad de continuar sus estudios en el siguiente nivel educativo. El alumno tendrá que repetir el tercer grado completo, cuando al concluir el ciclo escolar, presente cinco o más asignaturas no acreditadas de primero, segundo y/o tercer grado.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre y cuando la operación, horarios y capacidad de la escuela secundaria lo permita, el director podrá disponer que los alumnos en situación de repetición de grado, previa suscripción de los compromisos que al efecto se establezcan y, de ser posible, con el apoyo de un tutor académico, cursen y acrediten durante el año escolar, en exámenes ordinarios o extraordinarios, únicamente las asignaturas pendientes de acreditar, conservando las calificaciones de las asignaturas ya acreditadas en ciclos anteriores.

A la vez, cuando resulte aplicable, el director de la escuela, previa opinión del tutor académico, podrá autorizar que se cursen y acrediten asignaturas del siguiente grado.

Artículo 17.- Apoyos adicionales: El Reporte de Evaluación incluirá recomendaciones sobre el apoyo que padres de familia o tutores y docentes deberán proporcionar a los alumnos que, en términos del artículo anterior, sean promovidos de grado sin haber acreditado el total de asignaturas del grado previo, o para los no promovidos que deban cursar nuevamente un grado escolar.

Artículo 18.- Acreditación y promoción anticipada: Los alumnos con aptitudes sobresalientes que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa aplicable para la acreditación, promoción y certificación anticipada, podrán ser admitidos a la educación primaria o secundaria a una edad más temprana de la establecida o bien, omitir el grado escolar inmediato que les corresponda, en el mismo nivel educativo.

Artículo 19.- Certificado de Educación Primaria: Al concluir los estudios de educación primaria, de conformidad con los requisitos establecidos en el plan y los programas de estudio, la autoridad educativa competente expedirá el Certificado de Educación Primaria. Este Certificado podrá expedirse en versión impresa o electrónica y deberá sujetarse a las características de contenido, diseño y seguridad que al efecto establezca la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal en las normas de control escolar aplicables.

Artículo 20.- Certificado de Educación Secundaria: Al concluir los estudios de educación secundaria, de conformidad con los requisitos establecidos en el plan y los programas de estudio, la autoridad educativa competente expedirá el Certificado de Educación Secundaria. Este Certificado podrá expedirse en versión impresa o electrónica y deberá sujetarse a las características de contenido, diseño y seguridad que al efecto establezca la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal en las normas de control escolar aplicables.

Artículo 21.- Normas de control escolar: En los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación se aplicarán las disposiciones establecidas en las normas de control escolar que emita, para cada ciclo escolar, la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, unidad administrativa que será responsable de atender los casos de interpretación, duda o no previstos en el presente Acuerdo.

Artículo 22.- Innovaciones locales: Previo registro ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, las autoridades educativas locales, podrán adaptar lo previsto en el presente Acuerdo a los contextos locales y desarrollar proyectos de innovación en materia de evaluación, acreditación, promoción y certificación, en tanto ello no afecte el tránsito nacional e internacional de educandos, ni el carácter nacional de la educación básica.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Queda sin efectos el Acuerdo Secretarial número 648 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de agosto de 2012, así como el Acuerdo que lo modificó, número 685, publicado en el referido órgano informativo el 8 de abril de 2013.

TERCERO.- En tanto las autoridades educativas locales asumen la producción total del Reporte de Evaluación y los formatos de certificación referidos en el presente Acuerdo, o adopten modelos tecnológicos que permitan su emisión electrónica, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, dentro de sus posibilidades presupuestales y técnicas, continuará produciendo y distribuyendo dichos Reportes de Evaluación y formatos de certificación a las entidades federativas que lo requieran.

CUARTO.- Durante el proceso de generalización gradual de la asignatura Segunda Lengua Inglés, además del Reporte de Evaluación, se podrá entregar una certificación nacional de nivel de inglés.

Este reporte específico de evaluación en el aula, conocido como Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI-Escolar), podrá también entregarse respecto de otros idiomas que se impartan en los establecimientos educativos.

La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal deberá establecer y difundir normas correspondientes al control escolar, que regulen la acreditación y certificación del CENNI-Escolar, así como en general, la emisión de constancias, certificados y diplomas oficiales de competencia lingüística, los cuales, serán en lo general conocidos como CENNI.

Dicha certificación deberá estar referida a estándares internacionales en materia de competencia lingüística, y podrá expedirse a educandos de los distintos tipos y servicios educativos, así como a cualquier persona con base en evaluaciones externas al efecto autorizadas o reconocidas por la autoridad educativa competente.

Lo anterior, sin perjuicio de la emisión de normas de control escolar aplicables a la Certificación Nacional de Nivel de Idioma que se expida en otros contextos y respecto de otros tipos, niveles o servicios educativos.

QUINTO.- Transcurrido un año de la entrada en vigor del presente Acuerdo, será revisado por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal en coordinación con las autoridades educativas locales, a efecto de evaluar su aplicación y, en su caso, publicar en el Diario Oficial de la Federación las actualizaciones correspondientes.

México, D.F., a 11 de septiembre de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

NORMA Oficial Mexicana NOM-177-SSA1-2013, Que establece las pruebas y procedimientos para demostrar que un medicamento es intercambiable. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados que realicen las pruebas de intercambiabilidad. Requisitos para realizar los estudios de biocomparabilidad. Requisitos a que deben sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas de biocomparabilidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.

MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., fracciones XXIV y XXV, 17 bis, fracciones III y VI, 100, 102, 194, 194 bis, 195, 214, 221, 222, 222 Bis, 257, 258, 259, 260, fracción I, 376, 376 Bis y 391 Bis, de la Ley General de Salud; 3o., fracción XI, 38, fracción II, 40, fracciones I, V, XI y XII, 41, 43 y 47, fracción IV, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2o., fracciones VII bis 2 y XIII bis I, 11, 72, 73, 100, 122, 177 Bis 1, 177 Bis 2, 177 Bis 3, 177 Bis 4, 177 Bis 5 y 211, del Reglamento de Insumos para la Salud; 28, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2o., Apartado C, fracción X, 36 y 37, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y 3, fracciones I, literal b y II, 10, fracciones IV y VIII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento a lo previsto en el artículo 46, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, el Subcomité de Insumos para la Salud presentó el 10 de abril de 2013 al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, el anteproyecto de esta Norma.

Que con fecha del 6 de mayo de 2013, en cumplimiento del acuerdo del Comité y de lo previsto en el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el proyecto de la presente Norma, a efecto de que dentro de los siguientes sesenta días naturales posteriores a dicha publicación, los interesados presentarán sus comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario.

Que con fecha previa, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la respuesta a los comentarios recibidos por el mencionado Comité, en los términos del artículo 47, fracción III, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Que en atención a las anteriores consideraciones, contando con la aprobación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, he tenido a bien expedir y ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-177-SSA1-2013, QUE ESTABLECE LAS PRUEBAS Y PROCEDIMIENTOS PARA DEMOSTRAR QUE UN MEDICAMENTO ES INTERCAMBIABLE. REQUISITOS A QUE DEBEN SUJETARSE LOS TERCEROS AUTORIZADOS QUE REALICEN LAS PRUEBAS DE INTERCAMBIABILIDAD. REQUISITOS PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE BIOCOMPARABILIDAD. REQUISITOS A QUE DEBEN SUJETARSE LOS TERCEROS AUTORIZADOS, CENTROS DE INVESTIGACIÓN O INSTITUCIONES HOSPITALARIAS QUE REALICEN LAS PRUEBAS DE BIOCOMPARABILIDAD

PREFACIO

En la elaboración de la presente Norma participaron las siguientes instituciones y organismos:

SECRETARÍA DE SALUD.

COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS.

Comisión de Autorización Sanitaria.

Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura.

Comisión de Operación Sanitaria.

Comisión de Fomento Sanitario.

Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos.

Coordinación General Jurídica y Consultiva.

CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL.

Comisión Interinstitucional del Cuadro Básico de Insumos del Sector Salud.

Grupo de expertos en pruebas de Intercambiabilidad.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

División Institucional de Cuadros Básicos de Insumos para la Salud.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados.

Escuela Nacional de Ciencias Biológicas.

Escuela Superior de Medicina.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

Dirección Médica. Cuadros Básicos.

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS.

Unidad de Investigación en Farmacología.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

Facultad de Química.

Facultad de Medicina.

COMISIÓN PERMANENTE DE LA FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

CÁMARA NACIONAL DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA.

ACADEMIA NACIONAL DE CIENCIAS FARMACÉUTICAS, A.C.

ASOCIACIÓN FARMACÉUTICA MEXICANA, A.C.

COLEGIO NACIONAL DE QUÍMICOS FARMACÉUTICOS BIÓLOGOS MÉXICO, A.C.

PRODUCCIÓN QUÍMICO FARMACÉUTICA, A.C.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE LABORATORIOS FARMACÉUTICOS.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE TERCEROS AUTORIZADOS PARA LA INTERCAMBIABILIDAD DE MEDICAMENTOS, A.C.

Axis Clinicals Latina, S.A. de C.V.

Centro de Estudios de Bioequivalencia, A.C.

Clínica de Enfermedades Crónicas y de Procedimientos Especiales, S.C.

Investigación Farmacológica y Biofarmacéutica, S.A.P.I. de C.V.

Ipharma, S.A. de C.V.

Laboratorios Clínicos de Puebla de Bioequivalencia, S.A. de C.V.

Qually Corporación, S.A. de C.V.

Red FARMED.

ÍNDICE

0. Introducción

1. Objetivos

2. Campo de aplicación

3. Referencias

4. Definiciones

5. Símbolos y abreviaturas

6. Criterios y requisitos generales de Intercambiabilidad (biodisponibilidad o bioequivalencia)

7. Criterios y requisitos para la evaluación de perfiles de disolución como prueba de intercambiabilidad para formas farmacéuticas de liberación inmediata

8. Criterios y requisitos para realizar pruebas de intercambiabilidad (biodisponibilidad o bioequivalencia) en humanos

9. Criterios y requisitos para el análisis de muestras biológicas de un estudio de biodisponibilidad o bioequivalencia

10. Criterios y requisitos para los Terceros Autorizados que realicen los estudios de intercambiabilidad.

11. Criterios y requisitos para los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen los estudios de biocomparabilidad

12. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

13. Bibliografía

14. Observancia de la Norma

15. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

16. Vigencia

APÉNDICE A NORMATIVO. PROTOCOLOS CLÍNICOS PARA ESTUDIOS DE INTERCAMBIABILIDAD.

APÉNDICE B NORMATIVO. INFORME FINAL DE UN ESTUDIO DE INTERCAMBIABILIDAD.

APÉNDICE C NORMATIVO. ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE ESTUDIOS DE BIOEQUIVALENCIA.

APÉNDICE D NORMATIVO. PROTOCOLO PARA PERFILES DE DISOLUCIÓN.

APÉNDICE E NORMATIVO. INFORME FINAL EN UN ESTUDIO DE INTERCAMBIABILIDAD POR PERFILES DE DISOLUCIÓN.

APÉNDICE F NORMATIVO. CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD.

APÉNDICE G NORMATIVO. LISTA DE PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS DE OPERACIÓN.

APÉNDICE H NORMATIVO. FORMATO DE PROTOCOLO CLÍNICO PARA ESTUDIOS DE BIOCOMPARABILIDAD.

APÉNDICE I NORMATIVO. FORMATOS DE PROTOCOLO PRECLÍNICO.

0. Introducción

En la actualidad existen medicamentos con categoría de genéricos los cuales deben de cumplir con pruebas de intercambiabilidad, así como medicamentos biotecnológicos biocomparables que deben cumplir con pruebas de biocomparabilidad.

Los medicamentos con la categoría de genéricos, son las especialidades farmacéuticas que cumplen con las pruebas de intercambiabilidad señaladas por el Consejo de Salubridad General.

Para establecer la intercambiabilidad de los medicamentos genéricos es necesario realizar, de manera científica, pruebas que demuestren que éstos son equivalentes con respecto al medicamento de referencia dentro de un intervalo definido. Entre las principales pruebas, están las de biodisponibilidad, bioequivalencia, y la comparación de perfiles de disolución, las cuales están incluidas en esta Norma. Para asegurar la validez de los estudios, es necesario que éstos se realicen de manera científica y técnica, así como con calidad y en apego a la regulación, por Terceros Autorizados específicamente para este propósito, que sean capaces de demostrar su competencia técnica y cumpliendo con lo establecido en esta Norma y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los medicamentos biotecnológicos biocomparables, son aquellos medicamentos biotecnológicos de prueba que demuestran ser biocomparables con un medicamento biotecnológico de referencia.

Para establecer la biocomparabilidad de los medicamentos biotecnológicos se requieren llevar a cabo pruebas que demuestren su seguridad, eficacia y calidad. Para efectos de lo anterior, la Secretaría con base en la opinión del Comité de Moléculas Nuevas, previa consulta que éste realice al Subcomité de evaluación de productos biotecnológicos determinará las pruebas de biocomparabilidad caso por caso. Para asegurar la validez de las pruebas preclínicas, clínicas y analíticas es necesario que éstas se realicen, de manera científica, técnica, con calidad y apego a la regulación, por Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que sean capaces de demostrar su competencia técnica y cumpliendo con lo establecido en esta Norma y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

1. Objetivos

Esta Norma establece los criterios y especificaciones que deben observarse en:

1.1 La realización de las pruebas para demostrar la intercambiabilidad de los medicamentos genéricos, así como los requisitos a que deberán sujetarse los Terceros Autorizados que lleven a cabo dichas pruebas.

1.2 La realización de las pruebas para demostrar la biocomparabilidad de los medicamentos biotecnológicos, así como los requisitos a que deberán sujetarse los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que lleven a cabo dichas pruebas.

2. Campo de aplicación

2.1 Esta Norma es de observancia obligatoria, en todo el territorio nacional, para todos los Terceros Autorizados que realicen las pruebas para demostrar la intercambiabilidad. Las pruebas deberán realizarse en territorio nacional con población mexicana.

2.2 Esta Norma es de observancia obligatoria, en todo el territorio nacional, para todos los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen las pruebas para demostrar la biocomparabilidad. Las pruebas deberán realizarse en territorio nacional con población mexicana.

3. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma es necesario consultar las siguientes normas oficiales mexicanas o las que las sustituyan:

3.1 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

3.2 Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA3-2011, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.

3.3 Norma Oficial Mexicana NOM-008-SCFI-2002, Sistema General de Unidades de Medida.

3.4 Norma Oficial Mexicana NOM-012-SSA3-2012, Que establece los criterios para la ejecución de proyectos de investigación para la salud en seres humanos.

3.5 Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA3-2012, Que establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

3.6 Norma Oficial Mexicana NOM-019-STPS-2011, Constitución, integración, organización y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene.

3.7 Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008, Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.

3.8 Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA2-2012, Prevención y control de enfermedades. Aplicación de vacunas, toxoides, faboterápicos (sueros) e inmunoglobulinas en el humano.

3.9 Norma Oficial Mexicana NOM-051-ZOO-1995, Trato humanitario en la movilización de animales.

3.10 Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005, Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

3.11 Norma Oficial Mexicana NOM-054-SEMARNAT-1993, Que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-1993.

3.12 Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2013, Buenas prácticas de fabricación de medicamentos.

3.13 Norma Oficial Mexicana NOM-062-ZOO-1999, Especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio.

3.14 Norma Oficial Mexicana NOM-073-SSA1-2005, Estabilidad de fármacos y medicamentos (modifica a la NOM-073-SSA1-1993, Estabilidad de medicamentos, publicada el 3 de agosto de 1996).

3.15 Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

3.16 Norma Oficial Mexicana NOM-164-SSA1-2013, Buenas prácticas de fabricación para fármacos.

3.17 Norma Oficial Mexicana NOM-176-SSA1-1998, Requisitos sanitarios que deben cumplir los fabricantes, distribuidores y proveedores de fármacos utilizados en la elaboración de medicamentos de uso humano.

3.18 Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.

3.19 Norma Oficial Mexicana NOM-220-SSA1-2012, Instalación y operación de la farmacovigilancia.

4. Definiciones

Para efectos de esta Norma se entiende por:

4.1 Aditivo, a toda sustancia que se incluya en la formulación de los medicamentos y que actúe como vehículo, conservador o modificador de alguna de sus características para favorecer su eficacia, seguridad, estabilidad, apariencia o aceptabilidad.

4.2 Alternativa farmacéutica, a los productos que se administran por la misma vía, contienen la misma dosis molar del fármaco(s) o sustancia(s) activa(s) que pueden diferir en la forma farmacéutica (tabletas o cápsulas), en la forma química del fármaco o sustancia activa (diferentes sales, diferentes ésteres) o en ambas y que cumplen con las especificaciones de la FEUM. (La cual debe de ser previamente autorizada por la autoridad sanitaria).

4.3 Aseguramiento de calidad, a un sistema planeado de actividades que provee la certeza de que los productos y los servicios cumplen los requisitos de calidad y proporciona los elementos para la mejora continua. Esencialmente, el aseguramiento de calidad describe los medios para hacer cumplir los estándares del control de calidad y se utiliza para confirmar que un sistema es eficaz.

4.4 Biodisponibilidad, a la proporción de fármaco que se absorbe a la circulación general después de la administración de un medicamento y el tiempo que requiere para hacerlo.

4.5 Biodisponibilidad comparativa, a la relación entre biodisponibilidades de dos formas farmacéuticas administradas por vía extravascular.

4.6 Bioequivalencia, a la relación entre dos equivalentes farmacéuticos o alternativas farmacéuticas cuando al ser administrados bajo condiciones similares producen biodisponibilidades semejantes.

4.7 Biofármaco, a toda sustancia que haya sido producida por biotecnología molecular, que tenga actividad farmacológica, que se identifique por sus propiedades físicas, químicas y biológicas y que reúna las condiciones para ser empleada como principio activo de un medicamento biotecnológico.

4. Bioterio, al conjunto de instalaciones, muebles e inmuebles destinados al alojamiento y manutención de animales de laboratorio durante una o varias de las fases de su ciclo vital; esto es, nacimiento, desarrollo, reproducción y muerte.

4.9 Buenas Prácticas Clínicas, al conjunto de lineamientos y actividades relacionadas entre sí, destinadas a regir los estudios clínicos de suerte que su diseño, ejecución y el correspondiente informe sobre las actividades realizadas ofrezcan garantía pública que los datos son confiables y que los derechos, integridad y confidencialidad de los sujetos han sido debidamente protegidos.

4.10 Buenas Prácticas de Laboratorio, al conjunto de reglas, procedimientos operacionales y prácticas establecidas para asegurar la calidad e integridad de las actividades realizadas en el laboratorio y de los datos analíticos obtenidos de ensayos o pruebas.

4.11 Calibración, a la demostración de que un instrumento particular o dispositivo produce resultados dentro de límites especificados, en comparación con los producidos por una referencia o estándar trazable sobre un intervalo de mediciones establecido.

4.12 Calificación de la ejecución o desempeño de los equipos, a la evidencia documentada de que los equipos se desempeñan cumpliendo los criterios de aceptación previamente establecidos.

4.13 Calificación operacional de los equipos, a la evidencia documentada que demuestra que los equipos operan consistentemente, de acuerdo a las especificaciones de diseño establecidas.

4.14 Calificación de la instalación de los equipos, a la evidencia documentada de que los equipos se han instalado de acuerdo a las especificaciones de diseño previamente establecidas.

4.15 Cegado, al desconocimiento de pacientes y/o investigadores de si los sujetos están recibiendo las intervenciones en investigación o las de control (o estándar) en un ensayo clínico.

4.16 Centros de Investigación, a todas aquellas instituciones que realicen investigación en el área de la salud.

4.17 Certificado de análisis, al resumen de los resultados obtenidos de las determinaciones efectuadas a muestras de productos, materias primas, materiales o cualquier otro insumo, que incluya las referencias de los métodos de análisis o de prueba utilizados y la determinación del cumplimiento a especificaciones previamente establecidas, avalado por la persona autorizada.

4.18 Certificado de Buenas Prácticas de Fabricación, al documento emitido por la Autoridad Sanitaria de un país, posterior a una visita de verificación sanitaria realizada a un establecimiento, para confirmar su estado de cumplimiento de las Buenas Prácticas de Fabricación conforme al marco regulatorio sanitario aplicable.

4.19 Comité de Bioseguridad, al encargado de determinar y normar al interior del establecimiento el uso de radiaciones ionizantes o de técnicas de ingeniería genética, con base en las disposiciones jurídicas aplicables.

4.20 Comité de Ética en Investigación, al responsable de evaluar y dictaminar los protocolos de investigación en seres humanos, formulando las recomendaciones de carácter ético que correspondan, así como de elaborar lineamientos y guías éticas institucionales para la investigación en salud, debiendo dar seguimiento a sus recomendaciones.

4.21 Comité de Investigación, al responsable de evaluar y dictaminar los protocolos de investigación en seres humanos, formulando las recomendaciones de carácter científico que correspondan.

4.22 Comité Interno para el cuidado y uso de los animales de laboratorio, al que tiene como función el asegurar la existencia de un mecanismo institucional encargado de revisar que el cuidado y uso de los animales de laboratorio con propósitos de investigación, pruebas y/o enseñanza sea de manera apropiada y humanitaria.

4.23 Comité de Moléculas Nuevas, al órgano auxiliar de consulta y opinión previa a las solicitudes de registros de medicamentos y demás insumos para la salud que sean presentados ante la Secretaría y que puedan contener una molécula nueva en términos del Reglamento de Insumos para la Salud y la normatividad aplicable en la materia.

4.24 Concentración, a la cantidad del fármaco presente en el medicamento expresada como peso/peso, peso/volumen o unidad de dosis/volumen.

4.25 Confidencialidad, a la garantía de no divulgar la identidad u otra información de los sujetos de investigación sanos o pacientes, conforme a la disposiciones jurídicas aplicables, así como la identidad de los profesionales de la salud, instituciones y organismos que formulan las notificaciones de sospecha de las reacciones adversas. Así como mantener confidencial la información proporcionada por el patrocinador.

4.26 Consentimiento informado, al acuerdo por escrito, mediante el cual el sujeto de investigación o, en su caso, su representante legal autoriza su participación en la investigación, con pleno conocimiento de la naturaleza de los procedimientos y riesgos a los que se someterá, con la capacidad de libre elección y sin coacción alguna.

4.27 Contaminante, a las impurezas indeseables de naturaleza química o microbiológica o de materia extraña, introducidas a una materia prima, intermedio o fármaco durante la producción, muestreo, empaque o reempaque, almacenamiento o transporte.

4.28 Control de calidad, a un sistema de actividades operacionales rutinarias puestas en el lugar donde se desarrollan los procesos para identificar y corregir las desviaciones de los requisitos establecidos.

4.29 Corrida analítica, al conjunto de muestras analizadas en forma continua, bajo las mismas condiciones experimentales.

4.30 Cromatograma o espectrograma, a la figura gráfica de la respuesta analítica derivada de la aplicación de la técnica y el método analítico correspondiente.

4.31 Curva de calibración, al conjunto de concentraciones que describen el intervalo en el cual se cuantifica el compuesto por analizar.

4.32 Denominación Común Internacional, al nombre que identifica una sustancia farmacéutica o principio activo farmacéutico mediante un nombre único que es reconocido a nivel mundial y es de dominio público.

4.33 Documento fuente, a los documentos, datos y registros originales o primarios.

4.34 Efecto de acarreo, al efecto generado por la aparición o aumento de la señal del analito o estándar interno causado por la contaminación de muestras anteriores.

4.35 Eficacia, al grado en que una intervención o tratamiento origina un resultado esperado en ciertas condiciones, medido en el contexto de un Ensayo Clínico o Preclínico Controlado.

4.36 Enmienda al protocolo, a la descripción escrita de una modificación o clarificación formal de un protocolo.

4.37 Equivalente farmacéutico, a la especialidad farmacéutica con el mismo fármaco y forma farmacéutica, con igual concentración o potencia, que utiliza la misma vía de administración y que cumple con especificaciones farmacopeicas u otros estándares internacionales. Los aditivos pueden ser diferentes que los del medicamento de referencia.

4.38 Estabilidad, a la capacidad de un fármaco, biofármaco o un medicamento de permanecer dentro de las especificaciones de calidad establecidas, en el envase que lo contiene durante su periodo de vida útil.

4.39 Estabilidad a largo plazo, a la propiedad del compuesto por analizar en una matriz biológica, de conservar sus características, desde el momento del muestreo hasta el análisis de todas las muestras así como reanálisis (en caso de realizarse este último).

4.40 Estudio de biocomparabilidad, a las pruebas, ensayos y análisis que sean indispensables para demostrar que un medicamento biotecnológico de prueba tiene las mismas características de calidad, seguridad y eficacia de un medicamento biotecnológico de referencia.

4.41 Estudios clínicos, a las pruebas realizadas en seres humanos para demostrar la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos.

4.42 Estudios preclínicos, a los estudios in vitro o en animales para demostrar la calidad, seguridad y eficacia del producto y cuyos resultados pudieran ser extrapolados a los humanos.

4.43 Estudio piloto, al estudio con carácter exploratorio (descriptivo, comparativo o informativo), cuyo objetivo es investigar o conocer las características farmacocinéticas y/o seguridad de un fármaco en la población en estudio, para establecer los procesos, los tiempos de muestreo, sensibilidad del método analítico, determinación del número de sujetos participantes o alguna otra necesidad con base a los objetivos del estudio, que quedarán definidos en un protocolo clínico final.

4.44 Exactitud, a la concordancia entre el valor obtenido experimentalmente y el valor de referencia.

4.45 Expediente clínico, al conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual, consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones, en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

4.46 Formato de reporte de caso, a un documento impreso, óptico o electrónico diseñado para registrar toda la información requerida del sujeto de investigación a ser reportada al patrocinador.

4.47 Gestión de calidad, a las actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización en lo relativo a la calidad y que está conformada por cuatro elementos: planificación, control, aseguramiento y mejora continua de la calidad.

4.48 Inactivación viral, a la reducción de la actividad viral, causada por modificación química o física.

4.49 Inmunogenicidad, a la capacidad de una sustancia de inducir una respuesta inmune.

4.50 Instalación, a las áreas, los equipos y los servicios destinados para realizar una operación o proceso específico.

4.51 Intervalo de trabajo, al intervalo de un método analítico definido por las concentraciones comprendidas entre los niveles superior e inferior del compuesto, en el cual se ha demostrado que el método es preciso, exacto y lineal.

4.52 Justificación, al informe que contiene los datos técnicos y la evaluación de profesionales expertos que fundamentan las decisiones correspondientes.

4.53 Linealidad, a la capacidad de un método analítico, en un intervalo de trabajo, para obtener una respuesta proporcional a la concentración del compuesto en la muestra.

4.54 Línea Celular, al tipo de población celular originada por subcultivos consecutivos de una población celular que puede ser almacenada.

4.55 Límite inferior de cuantificación de la curva de calibración, a la concentración más baja del analito que puede medirse cumpliendo con la precisión y exactitud, determinada en función de las necesidades de cuantificación del estudio.

4.56 Límite superior de cuantificación de la curva de calibración, a la concentración más alta del analito que puede medirse con la precisión y exactitud, determinada en función de las necesidades de cuantificación del estudio.

4.57 Lote, a la cantidad de un fármaco o un medicamento, que se produce en un ciclo de fabricación y cuya característica esencial es su homogeneidad.

4.58 Lote de producción, es la cantidad de unidades producidas en un solo ciclo de fabricación y destinado para comercialización.

4.59 Material de referencia, al material o sustancia, en la cual uno o más valores de sus propiedades son suficientemente homogéneos y bien definidos, para ser utilizados para calibración de aparatos, la evaluación de un método de medición o para asignar valores a materiales.

4.60 Matriz biológica, al material de origen biológico en el cual se encuentra el analito o fármaco de interés.

4.61 Medicamento biotecnológico de prueba, al medicamento biotecnológico proveniente de un lote escalado o de producción, que se fabrique conforme a las buenas prácticas de fabricación, cuyos procedimientos hayan sido validados y que cumplan con los atributos de calidad establecidos en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos, cuando en ésta no aparezca la información, podrá recurrirse a otras farmacopeas o bibliografías reconocidas internacionalmente.

4.62 Medicamento Biotecnológico de referencia, al medicamento biotecnológico innovador que se utilice de referencia para el registro de medicamentos biotecnológicos biocomparables y que sea reconocido como tal por la Secretaría de Salud. Cuando el medicamento Biotecnológico innovador no se encuentre registrado en México, se podrá reconocer como tal a un medicamento biotecnológico biocomparable previamente registrado ante la Secretaría de Salud.

4.63 Medicamento de prueba, al medicamento proveniente de un lote de producción o de un tamaño no menor al 10% del mismo cuando éste sea mayor a 100 000 unidades, manteniendo el equipo y el proceso de manufactura, que se fabrique conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SSA1-2013, (véase punto 3.5, del capítulo de referencias) y que cumpla con los estándares de calidad oficiales establecidos en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

4.64 Medicamento de referencia, al medicamento indicado por la Secretaría como tal, que cuenta con el registro de dicha dependencia, que se encuentra disponible comercialmente y es seleccionado conforme a los criterios establecidos en las Normas.

4.65 Mejora de la calidad, a incrementar la capacidad de cumplir con los requisitos establecidos.

4.66 Muestra blanco, a la matriz biológica sin la adición del analito o sustancia de interés y sin el estándar interno.

4.67 Muestra cero, a la matriz biológica con la adición del estándar interno.

4.68 Muestras control, a las muestras de matriz adicionada con el analito en concentración específica usada para validar y monitorear el desempeño de un método analítico.

4.69 Muestra control baja, a la muestra de la matriz adicionada de analito en concentración equivalente hasta 3 veces el límite inferior de cuantificación.

4.70 Muestra control media, a la muestra de la matriz adicionada de analito en concentración intermedia entre muestra control baja y la muestra control alta.

4.71 Muestra control alta, a la muestra de la matriz adicionada de analito en concentración entre el 75-85% de la concentración del límite superior de cuantificación.

4.72 Muestra control diluida, a la muestra de la matriz adicionada de analito en concentración mayor al límite superior de cuantificación de la curva de calibración, que se diluye con matriz exenta del analito a una concentración dentro del intervalo de la curva de calibración.

4.73 Patrocinador, a la persona física o moral que acepta responsabilidades que se expresan por escrito, para participar y financiar total o parcialmente un proyecto o protocolo de investigación.

4.74 Placebo, a la muestra que contiene todos los componentes de un producto a excepción del fármaco.

4.75 Plan de manejo de riesgos, al documento que describe las actividades e intervenciones designadas para caracterizar y prevenir los potenciales riesgos previamente identificados, relacionados con los medicamentos, incluyendo la medición de la efectividad de dichas intervenciones. Se llevan a cabo en las fases preclínica, clínica y de comercialización. Deben tener objetivos prácticos, específicos y medibles para poder alcanzar la meta y esto dependerá del tipo, frecuencia y severidad del riesgo. Consta de tres partes: 1) especificación sobre la seguridad del producto y características epidemiológicas a tratar, 2) plan de farmacovigilancia y 3) actividades de minimización de riesgos (acciones propuestas de cómo minimizar las preocupaciones relacionadas a asuntos de seguridad).

4.76 Perfil de disolución, a la determinación experimental de la cantidad de fármaco disuelto a diferentes tiempos, en condiciones experimentales controladas, a partir de la forma farmacéutica.

4.77 Polifármaco, a aquel medicamento que en su formulación contiene dos o más fármacos.

4.78 Precisión, al grado de concordancia entre resultados analíticos individuales cuando el procedimiento se aplica repetidamente a diferentes porciones de una muestra homogénea; se evalúa como repetibilidad y reproducibilidad.

4.79 Productos bioequivalentes, a los equivalentes farmacéuticos en los cuales no se observa diferencia significativa en la velocidad y cantidad absorbida del fármaco, cuando son administrados ya sea en dosis única o dosis múltiple bajo condiciones experimentales similares.

4.80 Producto intermedio, al material obtenido durante etapas de la producción de un fármaco, que sufre otros cambios moleculares o purificación antes de convertirse en un fármaco. Puede o no estar aislado.

4.81 Proporcionalidad de fórmulas, a la relación constante entre el fármaco y los excipientes dentro de una formulación con distintas dosis y misma forma farmacéutica.

4.82 Protocolo, al documento que describe el objetivo(s), justificación, diseño, metodología, consideraciones estadísticas, organización de un estudio, la forma en que se cumplirá con los requerimientos regulatorios y, en su caso, las enmiendas correspondientes.

4.83 Protocolo de validación, al documento donde se definen y describen las pruebas, criterios y procedimientos para realizar y demostrar que un método analítico cumple con lo establecido.

4.84 Pruebas Toxicológicas, a los ensayos que evalúan las relaciones nocivas entre la cantidad de un medicamento administrado y el efecto tóxico que produce.

4.85 Reacción adversa, a cualquier efecto perjudicial y no deseado que se presenta a las dosis empleadas en el hombre para la profilaxis, el diagnóstico, la terapéutica o la modificación de la función fisiológica.

4.86 Repetibilidad, a la precisión bajo las mismas condiciones de operación en un intervalo corto de tiempo.

4.87 Reproducibilidad intralaboratorio, a la precisión bajo las variaciones que comúnmente pueden ocurrir dentro del laboratorio: diferentes días, diferentes analistas, diferentes equipos.

4.88 Requisito, a la necesidad o expectativa generalmente implícita u obligatoria.

4.89 Seguridad, a la valoración del beneficio que produce un medicamento frente a sus posibles riesgos en un momento dado.

4.90 Selectividad, a la capacidad de un método analítico para diferenciar y cuantificar el compuesto a analizar, en presencia de otros compuestos en la muestra.

4.91 Sistema de gestión, a la estructura aprobada para la gestión y mejora continua de las políticas, procedimientos y procesos de la organización.

4.92 Sistema de Gestión de Calidad, al conjunto de actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

4.93 Sistema vector-hospedero, al elemento genético capaz de introducir ácido desoxirribonucleico y causar su replicación y expresión en una célula hospedera.

4.94 Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos, al Subcomité del Comité de Moléculas Nuevas responsable de la evaluación de la información científica presentada para el proceso de solicitud de registro sanitario de medicamentos biotecnológicos innovadores y biotecnológicos biocomparables, conforme al artículo 177 Bis 2, del Reglamento de Insumos para la Salud.

4.95 Sustancia de referencia, a la sustancia de uniformidad reconocida destinada a utilizarse en comprobaciones analíticas, físicas, químicas o microbiológicas en el transcurso de las cuales sus propiedades se comparan con las sustancias en evaluación.

4.96 Sujeto de investigación, al sujeto sano o paciente de investigación que haya expresado libremente y por escrito su consentimiento informado para participar en el estudio.

4.97 Tercero Autorizado, a la persona autorizada por la Secretaría de Salud para realizar con probidad, imparcialidad y de manera calificada actividades en apoyo al control sanitario, así como la evaluación técnica de actividades, establecimientos, procedimientos y servicios en el territorio nacional o en el extranjero, así como proporcionar información y realizar estudios respecto del cumplimiento de requisitos establecidos por la propia Secretaría de Salud o en las disposiciones jurídicas aplicables, cuyos informes técnicos podrán auxiliar a la autoridad sanitaria.

4.98 Trazabilidad, a la propiedad del resultado de una medición o del valor de un estándar, por la cual ésta puede relacionarse por un material de referencia reconocido a través de una cadena ininterrumpida de comparaciones, teniendo todas las incertidumbres determinadas. Sus requisitos deben especificarse para un cierto periodo o desde un cierto momento de la partida.

4.99 Unidades Analíticas, a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso analítico de acuerdo a la presente Norma.

4.100 Unidades Clínicas, a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso clínico de acuerdo a la presente Norma.

4.101 Unidades Preclínicas, a aquellas que cuentan con la capacidad para implementar el proceso preclínico de acuerdo a la presente Norma.

4.102 Verificación, a la constatación ocular o comprobación mediante muestreo, medición, pruebas de laboratorio, o examen de documentos que se realizan para evaluar la conformidad en un momento determinado.

4.103 Verificación del Sistema, a la verificación de que el sistema analítico opera con base en criterios preestablecidos, que permitan asegurar su desempeño óptimo.

5. Símbolos y abreviaturas.

Cuando en esta Norma se haga referencia a las siguientes abreviaturas, se entenderá:

5.1	°	Grado Celsius.
5.2	±	Más, menos.
5.3	%	Por ciento.
5.4	<	Menor que.
5.5	≤	Menor o igual que.
5.6	>	Mayor que.
5.7	≥	Mayor o igual que.
5.8	µm	Micrómetro.
5.9	% desv.	Por ciento de la desviación relativa.
5.10	AgsVHB	Antígeno de superficie del Virus de la Hepatitis B.
5.11	ABC	Área bajo la curva.
5.12	ABC _{0-∞}	Área bajo la curva de concentración plasmática extrapolada a infinito.
5.13	ABC _{0-t}	Área bajo la curva de concentración plasmática desde la administración hasta el tiempo t.
5.14	ABC _{0-tau}	Área bajo la curva de la concentración sérica, plasmática o en sangre total durante un intervalo de dosificación en estado estacionario.
5.15	ABC ₀₋₇₂	Área Bajo la Curva de 0 a 72 horas de muestreo en estudios truncados.
5.16	Add-on	Estudio secuencial en dos etapas.
5.17	Aet	Excreción urinaria acumulada del fármaco inalterado desde la administración al tiempo t.
5.18	Ae	Excreción urinaria acumulada del fármaco inalterado extrapolada a infinito.
5.19	Aex/t	Tasa (velocidad) de excreción urinaria, expresada como el cambio de la cantidad excretada con respecto al tiempo.
5.20	ANADEVA	Análisis de varianza.
5.21	BPC	Buenas Prácticas Clínicas (ICH-GCP-E6)
5.22	CONBIOÉTICA	Comisión Nacional de Bioética.
5.23	BPL	Buenas Prácticas de Laboratorio.
5.24	Cav _{ee}	Concentración sérica, plasmática o en sangre total promedio al estado estacionario.
5.25	CCAYAC	Comisión de Control Analítico y Ampliación de Cobertura.
5.26	C _{máxee}	Concentración sérica, plasmática o en sangre total máxima en estado estacionario.
5.27	Cmín _{ee}	Concentración sérica, plasmática o en sangre total mínima en estado estacionario.
5.28	CI	Depuración o aclaramiento.
5.29	CME	Cuadrado Medio del Error.
5.30	CNFV	Centro Nacional de Farmacovigilancia.
5.31	C _{máx}	Concentración sérica, plasmática o en sangre total máxima.
5.32	C _{mín}	Concentración sérica, plasmática o en sangre total mínima.
5.33	COFEPRIS	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
5.34	CV%	Coeficiente de variación.
5.35	DCI	Denominación Común Internacional.
5.36	dL	Decilitro.
5.37	EI	Estándar interno.
5.38	f2	Factor de similitud.
5.39	FEUM	Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
5.40	FMN	Factor Matriz Normalizado.
5.41	FTM	Fluctuaciones a través del máximo (C _{máxee} -Cmín _{ee})/Cav _{ee} .
5.42	h	Hora.
5.43	HPLC	Cromatografía Líquida de Alta Resolución.

5.44	IC	Intervalo de confianza.
5.45	ICH	International Conference on Harmonisation.
5.46	IPP	Información para prescribir.
5.47	Ke	Constante de eliminación.
5.48	kg/m ²	Kilogramo por metro cuadrado.
5.49	LC-MS	Cromatografía de líquidos acoplada a un espectrómetro de masas.
5.50	LC-MS-MS	Cromatografía de líquidos acoplada a un espectrómetro de masas/masas.
5.51	LIC	Límite inferior de cuantificación de la Curva de Calibración.
5.52	LSC	Límite superior de cuantificación de la Curva de Calibración.
5.53	Log-terminal	Fase terminal para obtener la constante de velocidad de eliminación.
5.54	m/s	Metro sobre segundo.
5.55	m ³	Metro cúbico.
5.56	M.B.	Medicamento biotecnológico.
5.57	M.B.B.	Medicamento biotecnológico biocomparable.
5.58	MC	Muestra control.
5.59	MCA	Muestra control alta.
5.60	MCB	Muestra control baja.
5.61	MCD	Muestra control diluida.
5.62	MCM	Muestra control media.
5.63	mg	Miligramo.
5.64	mL	Mililitro.
5.65	mm	Milímetro.
5.66	N	Normalidad.
5.67	NOM	Norma Oficial Mexicana.
5.68	OGM	Organismo Genéticamente Modificado.
5.69	OMS	Organización Mundial de la Salud.
5.70	pH	Potencial de hidrógeno.
5.71	PK/PD	Farmacocinética/farmacodinamia.
5.72	PNO	Procedimiento normalizado de operación.
5.73	r	Coeficiente de correlación.
5.74	r ²	Coeficiente de determinación.
5.75	R _{máx}	Proporción máxima de excreción urinaria.
5.76	Rpm	Revoluciones por minuto.
5.77	S	Segundo.
5.78	Secretaría	Secretaría de Salud.
5.79	t _½	Vida media de eliminación.
5.80	t _{máx}	Tiempo en el que se alcanza la concentración plasmática máxima desde la administración del medicamento.
5.81	T _{máx,ee}	Tiempo en alcanzar la concentración plasmática máxima en estado estacionario.
5.82	TMR	Tiempo medio de residencia.
5.83	UV	Ultravioleta.
5.84	Vd	Volumen aparente de distribución.
5.85	VDRL	Prueba de utilidad en el diagnóstico de sífilis.
5.86	VHC	Virus de la Hepatitis C.
5.87	VIH	Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

6. Criterios y requisitos generales de Intercambiabilidad (biodisponibilidad o bioequivalencia)

6.1 Pruebas de Intercambiabilidad.

6.1.1 Para el cumplimiento de esta Norma, los tipos de prueba que pueden practicarse están basados en el Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar la intercambiabilidad de medicamentos genéricos y sus actualizaciones.

6.1.2 Las pruebas de intercambiabilidad deberán realizarse por Terceros Autorizados en territorio nacional con población mexicana.

6.2 Medicamentos.

6.2.1 Las pruebas de intercambiabilidad se deben realizar con un lote de producción, elaborado de acuerdo con la NOM-059-SSA1-2013 (véase punto 3.12, del capítulo de referencias), y que cuente con un certificado de análisis de acuerdo a la FEUM; cuando en ésta no aparezca la información, puede recurrirse a farmacopeas de otros países o utilizar métodos analíticos validados.

6.2.2 El medicamento de referencia será el indicado por la autoridad sanitaria competente y deberá ser adquirido por el patrocinador o por el Tercero Autorizado, contenido en su envase original y con copia de la factura de compra. Las guías de criterios para la determinación de los medicamentos que serán considerados como Medicamentos de referencia, se encuentran disponibles en <http://www.cofepris.gob.mx/AS/Paginas/Registros%20Sanitarios/RegistroSanitarioMedicamentos.aspx>.

6.2.2.1 En caso de que no se comercialice el medicamento de referencia, se podrá utilizar otro medicamento de referencia así reconocido a nivel internacional, siempre y cuando éste se encuentre en el protocolo autorizado por la COFEPRIS.

6.2.3 Cuando el medicamento de prueba contenga más de un fármaco de efecto sistémico, realizar la prueba de intercambiabilidad para cada uno de ellos, de acuerdo a esta Norma.

6.2.4 El medicamento de prueba y de referencia deben tener una fecha de caducidad vigente al momento de ser utilizados en el estudio clínico, de tal manera que su vigencia abarque toda la duración del estudio, así mismo para el medicamento empleado en el estudio de perfil de disolución.

6.2.5 Los medicamentos de prueba y de referencia deben proporcionarse al Tercero Autorizado en cantidad suficiente para realizar una vez el estudio y que mantenga en resguardo otro tanto.

6.2.6 Los medicamentos de prueba y de referencia deben contar con un certificado de análisis en el que se señalen las pruebas de control de calidad realizadas, ya sea proporcionado por el patrocinador o por un laboratorio de prueba, Tercero Autorizado.

6.2.7 Las pruebas de control de calidad de los medicamentos de prueba y de referencia, entre las que se incluyen valoración y uniformidad de dosis expresada como uniformidad de contenido y si aplica, disolución; deben realizarse siguiendo los métodos descritos en la FEUM, en farmacopeas reconocidas internacionalmente o métodos analíticos validados.

6.2.8 El porcentaje de valoración del medicamento de prueba debe estar dentro de los límites farmacopeicos y no debe diferir en más del 5% del medicamento de referencia.

6.2.9 Las conclusiones de la prueba de intercambiabilidad sólo son válidas para los lotes subsecuentes del medicamento de prueba que se elaboren de acuerdo con la NOM-059-SSA1-2013 (véase punto 3.12, del capítulo de referencias), que incluyan la validación del proceso de producción y no presenten cambios en la formulación o en el proceso de producción del medicamento que puedan modificar la farmacocinética del medicamento.

6.3 Prueba de bioequivalencia para otras concentraciones.

6.3.1 En caso de que no se comercialice la concentración a comparar del medicamento de referencia, se podrá utilizar una concentración proporcionalmente mayor o menor, siempre y cuando esté definido como referencia y previa consulta a la COFEPRIS.

6.3.2 Para salvaguardar la integridad de los sujetos de investigación participantes en un estudio, la prueba de bioequivalencia se podrá realizar a una dosis diferente a la máxima, cuando se establezca que el uso de la dosis máxima provoca reacciones adversas conocidas, que podrían poner en riesgo la integridad de los sujetos de investigación. Esto debe establecerse claramente en el protocolo.

6.4 Exención de la prueba de bioequivalencia para otras concentraciones.

6.4.1 Para aquellos medicamentos que se presentan en más de una concentración, en la misma forma farmacéutica, se puede realizar el estudio de bioequivalencia con una de las concentraciones, siempre y cuando estén consideradas en el medicamento de referencia. Los resultados pueden ser extrapolables para las otras concentraciones, cumpliendo con los siguientes requisitos:

6.4.1.1 Existe proporcionalidad en el contenido del (os) fármaco(s) y aditivo(s) en la fórmula cuali-cuantitativa con respecto al medicamento que fue declarado bioequivalente. La proporcionalidad se determina bajo los siguientes criterios:

6.4.1.1.1 El o los fármaco(s) y el o los aditivo(s) se encuentran en la misma proporción entre las diferentes concentraciones.

6.4.1.1.2 El o los fármaco(s) y el o los aditivo(s) no se encuentran exactamente en la misma proporción entre las diferentes dosis, pero la relación de ingredientes activos con respecto al peso total de la forma de dosificación puede variar hasta un 10% sin que exista impacto en la velocidad de disolución del fármaco.

6.4.1.1.3 Para fármacos de alta potencia, en donde la cantidad de éstos dentro de la forma de dosificación es muy baja (menores a 10 mg), y el peso total de la forma de dosificación es igual en todas las dosis, existe proporcionalidad, si éstas no varían en más del 10% del peso total de la forma de dosificación.

6.4.1.1.4 En el caso de formulaciones de liberación inmediata, los componentes de la recubierta, colorantes, saborizantes y cubierta de la cápsula no deben ser considerados en los cálculos para establecer la proporcionalidad de las fórmulas.

6.4.1.2 El perfil de disolución es similar entre el medicamento bioequivalente y el medicamento con la concentración a exentar, mismo que deberá ser realizado por un Tercero Autorizado.

6.4.1.3 Deberá presentar la evidencia científica suficiente, para demostrar que el medicamento presenta una farmacocinética lineal en el intervalo de las concentraciones solicitadas.

6.4.1.4 Los procesos de fabricación estén validados.

7. Criterios y requisitos para la evaluación de perfiles de disolución como prueba de intercambiabilidad para formas farmacéuticas de liberación inmediata

7.1 Verificación y calibración del equipo de disolución.

7.1.1 El equipo y la realización de la prueba de disolución debe cumplir con las especificaciones descritas en los métodos generales de análisis MGA 0291 o MGA 0521 de la edición vigente de la FEUM y sus suplementos.

7.2 Perfil de disolución como prueba de intercambiabilidad.

7.2.1 Todos los métodos analíticos empleados para la cuantificación de muestras provenientes de un perfil de disolución, deben ser validados por el Tercero Autorizado, en el sitio de análisis.

7.2.2 Las condiciones para la prueba de perfiles de disolución deben ser las establecidas en la FEUM y sus suplementos vigentes. Cuando en éstos no aparezca la información, podrá recurrirse a farmacopeas de otros países cuyos procedimientos de análisis se realicen conforme a especificaciones de organismos especializados y, en última instancia, a otra bibliografía científica reconocida internacionalmente.

7.2.3 El estudio del perfil de disolución se debe registrar en un protocolo antes de su realización. El protocolo debe contener lo indicado en el Apéndice D Normativo. La información contenida en dicho Apéndice, se actualizará en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

7.2.4 En los casos donde se especifiquen estudios de perfiles de disolución en tres medios se llevarán a cabo con el aparato I (canasta) a 100 rpm o el aparato II (paletas) a 50 rpm empleando 900 mL de los medios de disolución siguientes:

7.2.4.1 Solución 0.1 N de ácido clorhídrico pH 1.2 o fluido gástrico simulado sin enzima.

7.2.4.2 Solución reguladora pH 4.5.

7.2.4.3 Solución reguladora pH 6.8 o fluido intestinal simulado sin enzima.

7.2.5 En el caso de que se justifique, se puede utilizar fluido gástrico o intestinal simulado con enzima.

7.2.6 Realizar los perfiles de disolución con 12 unidades, tanto del medicamento de prueba como el de referencia, en cada uno de los medios de disolución.

7.2.7 Para realizar el perfil de disolución, deben seleccionarse por lo menos 5 tiempos de muestreo, que permitan caracterizar apropiadamente la curva ascendente y la fase de meseta. Únicamente dos puntos estarán en la meseta de la curva y los otros tres distribuidos entre la fase ascendente y de inflexión.

7.2.8 En los medios de disolución en los que tanto el medicamento de prueba como el medicamento de referencia se disuelva en más del 85% en 15 minutos o menos, no es necesario emplear el f2 y por lo tanto no es necesario caracterizar la curva ascendente.

7.2.9 En cada uno de los medios de disolución utilizar una curva de calibración del estándar de referencia para calcular por interpolación la concentración del fármaco disuelto.

7.2.10 El volumen extraído puede o no reemplazarse; cuando no se reemplace el volumen, no se debe extraer más del 10% del medio de disolución. En cualquier caso para el cálculo de porcentaje disuelto se debe considerar el volumen de la alícuota tomada en cada muestreo.

7.3 Perfil de disolución para exención.

7.3.1 El medicamento de prueba cuya concentración se busca exentar debe cumplir con lo señalado en el punto 6.2, de esta Norma, en los requerimientos que aplique.

7.3.2 El perfil de disolución se debe realizar entre la concentración del medicamento de prueba que demostró bioequivalencia y la concentración del medicamento de prueba que se solicita exentar.

7.3.3 Las condiciones para la prueba de perfiles de disolución deben ser las establecidas en la FEUM y sus suplementos vigentes. Cuando en ésta no aparezca la información, podrá recurrirse a farmacopeas de otros países cuyos procedimientos de análisis se realicen conforme a especificaciones de organismos especializados u otra bibliografía científica reconocida internacionalmente.

7.3.4 El informe de perfil de disolución para exención debe contener lo señalado en el Apéndice E Normativo. La información contenida en dicho Apéndice, se actualizará en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

7.4 Validación del método analítico para cuantificar el (los) fármaco(s) disuelto(s).

7.4.1 Los métodos de análisis para la cuantificación del fármaco de interés deben validarse por el Tercero Autorizado de acuerdo a esta Norma.

7.4.2. La validación del método debe estar descrita en un protocolo, aprobado por el responsable del área analítica, el método analítico para cuantificar muestras de perfiles de disolución, debe cumplir al menos con los siguientes parámetros de desempeño:

7.4.3 Parámetros de validación con el fármaco.

7.4.3.1 Linealidad. Preparar una curva, por duplicado, al menos con 5 puntos de concentración, sin incluir el punto cero.

7.4.3.1.1 $r \geq 0.99$.

7.4.3.1.2 Error relativo debido a la regresión no mayor que el 2%.

7.4.3.2 Precisión. Con los datos de linealidad del sistema calcular el CV% del factor de respuesta.

7.4.3.2.1 CV% del factor de respuesta menor o igual al 2%.

7.4.3.3 Estabilidad de la muestra. Determinar las condiciones de temperatura y tiempo entre otros, en las que el compuesto permanezca estable.

7.4.3.3.1 La diferencia absoluta del promedio del porcentaje cuantificado en el análisis inicial y final debe ser menor o igual a 3%.

7.4.3.4 Influencia del filtro. Determinar que no exista adherencia del fármaco al filtro.

7.4.3.4.1 La diferencia absoluta entre el promedio de los datos de por lo menos 6 muestras de solución filtrada y sin filtrar debe ser igual o menor al 2%.

7.4.4 Parámetros de validación con el medicamento.

Validar el método, tanto para el medicamento de prueba como para el medicamento de referencia.

7.4.4.1 Linealidad. El método debe demostrar una linealidad con al menos 5 puntos (que incluya los puntos extremos excepto el cero) por triplicado, con un coeficiente de regresión mayor o igual que 0.99 y un error relativo debido a la regresión no mayor que el 3%.

7.4.4.2 Exactitud. Calcular el promedio del porcentaje de la recuperación de los datos de linealidad, el cual no debe variar en más del 3% con respecto a la cantidad nominal en cada punto.

7.4.4.3 Precisión.

7.4.4.3.1 Repetibilidad. Con los datos de exactitud del método, calcular el CV% del porcentaje cuantificado.

7.4.4.3.1.1 El CV% del porcentaje cuantificado debe ser menor o igual al 3%.

7.4.4.3.2 Reproducibilidad. En caso de que participen dos o más analistas evaluar su efecto en la precisión del método. Para cada condición de interés analizar, como indica el método propuesto, una muestra homogénea de la disolución del producto, por triplicado y calcular el porcentaje cuantificado.

7.4.4.3.2.1 El CV% global, del porcentaje cuantificado, debe ser menor o igual al 3%.

7.4.4.4 Selectividad. Se debe demostrar la selectividad del método para el fármaco ante otros componentes de la muestra, cualquier interferencia no debe producir un error mayor al aceptado en precisión y exactitud.

7.5 Evaluación de perfiles de disolución.

7.5.1 El porcentaje disuelto debe calcularse con respecto a la dosis nominal del fármaco.

7.5.2 Se deben reportar los porcentajes disueltos a cada tiempo de muestreo en cada unidad de dosificación, así como los porcentajes disueltos promedio, los coeficientes de variación y los valores máximo y mínimo en cada uno de los medios de disolución.

7.5.3 Se deben graficar los porcentajes disueltos promedio en cada uno de los medios de disolución.

7.5.4 Si el CV% del porcentaje disuelto es menor o igual que el 20% para el primer tiempo de muestreo y menor o igual que el 10% para los tiempos subsecuentes, se comparan los perfiles de disolución usando el f_2 definido en la siguiente ecuación:

$$f_2 = 50 * \log \left[\frac{100}{\sqrt{1 + \frac{1}{t} \sum_i (\bar{R}_i - \bar{P}_i)^2}} \right]$$

Donde:

t = número de tiempos de muestreo.

$\bar{R}_i$ = Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de referencia en el i-ésimo tiempo de muestreo.

$\bar{P}_i$ = Promedio del porcentaje disuelto del medicamento de prueba en el i-ésimo tiempo de muestreo.

7.5.5 Calcular el valor de f_2 en cada uno de los medios de disolución, comparar los valores promedio desde el primer tiempo de muestreo hasta máximo un tiempo de muestreo después de que el medicamento de referencia ha alcanzado el 85% del fármaco disuelto con un mínimo de 3 puntos, si el valor de f_2 es mayor o igual a 50, en el medio o en los 3 medios de disolución, según aplique los perfiles de disolución son similares.

7.5.6 A otros valores de pH, en caso de no existir disolución suficiente para aplicar el modelo de f_2 , podrán utilizarse modelos alternativos soportados con diferencias de no más del 10% y en su caso justificar la relevancia del pH en la absorción u otros factores que pudieran afectar como la descomposición química; los tiempos de muestreo deberán ser los mismos de la muestra de alta disolución.

7.5.7 En el caso que tanto el medicamento de prueba como el medicamento de referencia se disuelvan 85% o más en 15 minutos o menos tiempo, en el medio de disolución, no es necesario emplear el f_2 y los productos se clasifican como de muy rápida disolución.

7.5.8 Si el CV% del porcentaje disuelto es mayor al establecido en el punto 7.5.4, de esta Norma, realizar la comparación utilizando un procedimiento de región de certeza multivariado independiente de modelo, un enfoque dependiente de modelo o modelo de series de tiempo.

7.6 Informe del Estudio de perfil de disolución.

7.6.1 El informe debe contener lo indicado en el Apéndice E Normativo. La información contenida en dicho Apéndice, se actualizará en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

8. Criterios y requisitos para realizar pruebas de intercambiabilidad (biodisponibilidad o bioequivalencia) en humanos.

8.1 Estos criterios y requisitos aplican para los medicamentos con prueba "C" de intercambiabilidad señalados en el Acuerdo que determina el tipo de prueba para demostrar intercambiabilidad de medicamentos genéricos.

8.2 Los estudios deben realizarse con base en lo dispuesto en la Ley General de Salud, en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, en las Normas Oficiales Mexicanas (véase capítulo de referencias), en lo dispuesto por la CONBIOÉTICA, en las BPC, en las Buenas Prácticas de Documentación y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

8.3 Las pruebas de intercambiabilidad determinadas por el Consejo de Salubridad General, que se realicen en humanos, se podrán llevar a cabo en sujetos de investigación, sanos o en pacientes, acorde a las características de los fármacos a evaluar y a las recomendaciones de la Secretaría.

8.4 Diseño experimental.

8.4.1 El diseño del estudio debe estar basado en el análisis del fármaco inalterado, a menos que no sea posible su cuantificación por limitaciones analíticas, debido a una biotransformación rápida o necesidades específicas del estudio, en cuyo caso, se debe incluir una justificación científica apropiada en el protocolo clínico correspondiente, para el (los) analito(s) que será(n) evaluado(s).

8.4.2 El diseño del estudio debe ser realizado de tal manera que el efecto de la formulación pueda ser distinguido de otros efectos y debe estar previamente establecido y justificado científicamente en el protocolo.

8.4.3 El procedimiento estadístico utilizado debe evitar la posibilidad de aceptar erróneamente una bioequivalencia que no existe y limitar el riesgo de negar una equivalencia real, es decir un nivel de significancia $\alpha = 0.05$ y una potencia $(1-\beta)$ mayor o igual a 0.8 para el cálculo del tamaño de muestra.

8.4.4 Se podrá realizar un estudio piloto antes de proceder con un estudio completo de bioequivalencia, el tamaño de muestra estará definido con base en el objetivo del estudio y no podrá ser menor de 8 sujetos de investigación.

8.4.5 En el caso de no existir referencia bibliográfica sobre la variabilidad intrasujeto, el diseño del estudio piloto deberá ser un diseño replicado; cualquier otro diseño empleado deberá ser justificado científicamente.

8.4.6 Un estudio piloto no puede emplearse para dictaminar la bioequivalencia.

8.4.7 Los estudios podrán realizarse mediante un diseño cruzado, cuando esto no sea posible pueden elegirse otros diseños cuyo empleo debe justificarse en el protocolo.

8.4.8 Se pueden aplicar diseños alternativos, como:

8.4.8.1 Los diseños cruzados o paralelos con muestreo truncado a un mínimo de 72 h para fármacos con vida media larga.

8.4.8.2 Los diseños replicados para fármacos de alta variabilidad (CV% intrasujeto mayor o igual al 30%).

8.4.8.3 Diseños de William para comparar más de dos formulaciones.

8.4.8.4 Diseños para realizar el estudio de bioequivalencia en más de una etapa.

8.4.8.5 Diseños a dosis múltiple hasta alcanzar el estado estacionario.

8.4.9 Cuando por razones científicamente justificadas y sustentadas en el protocolo, no se pueda llevar a cabo el estudio de bioequivalencia mediante el análisis de variables farmacocinéticas, podrán ser admitidos estudios farmacodinámicos y clínicos comparativos. Ver puntos C.7 y C.8, del Apéndice C Normativo.

8.4.10 La asignación de sujetos de investigación a la secuencia de tratamiento o al producto de investigación, debe hacerse de acuerdo con una tabla de aleatorización o mediante otro método de aleatorización documentado en un PNO.

8.4.11 La administración de los medicamentos debe ser de acuerdo a lo indicado en el protocolo.

8.4.12 En un estudio cruzado de dosis única la administración de los medicamentos debe estar separada por un periodo de lavado, para garantizar la eliminación de la dosis previa del fármaco residual antes de administrar la siguiente; el periodo de lavado debe ser por lo menos de siete vidas medias del fármaco bajo estudio.

8.4.13 En general es suficiente llevar a cabo estudios de dosis única.

8.4.13.1 Cuando no es factible diferenciar concentraciones basales a una dosis convencional, el incremento de una dosis única para fines de cuantificación podrá ser aceptado en casos excepcionales, siempre y cuando esta dosis no sobrepase la dosis máxima tolerada por día, lo cual debe estar previamente justificado en el protocolo clínico y autorizado por la COFEPRIS.

8.4.14 En estudios con dosis múltiples para asegurar que el estado estacionario se ha alcanzado, a cada sujeto de investigación, se le deben tomar como mínimo tres muestras en C_{min} antes del intervalo de tiempo en el cual se va a estudiar la bioequivalencia.

8.4.14.1 Las tres muestras deben tomarse en intervalos de tiempo iguales, para que los resultados de la estimación del cálculo de la pendiente sean confiables; entre estos tres puntos se debe correr una regresión lineal y calcular el estimador de intervalo al 95% de la pendiente, en este intervalo deberá estar incluido el cero.

8.4.14.2 La falta de sensibilidad del método analítico por sí sola, no justifica un estudio en dosis múltiples.

8.4.14.3 En el caso de estudios de dosis múltiple el parámetro para determinar la cantidad absorbida será el $ABC_{0-t_{au}}$, aquellos sujetos de investigación que no alcancen el estado estacionario serán excluidos del análisis estadístico.

8.4.15 Para medicamentos de liberación inmediata con vida media de eliminación larga (> 24 h) se podrán realizar estudios truncados de ABC, obteniendo muestras por un mínimo de 72 h.

8.4.16 La dieta de los sujetos de investigación durante el estudio debe ser la misma en los dos periodos y congruente con el diseño del mismo y las características del fármaco en estudio.

8.4.16.1 Los estudios de bioequivalencia para medicamentos de liberación inmediata deben ser realizados bajo condiciones de ayuno a excepción de aquellos casos en donde el esquema de dosificación establecido en la IPP del medicamento de referencia recomiende una administración después de la ingesta de alimentos.

8.4.16.2 La administración de los medicamentos debe efectuarse a los 30 minutos de haber iniciado la ingesta de los alimentos.

8.4.16.3 Para medicamentos de liberación modificada, el estudio de bioequivalencia se llevará a cabo conforme a la Guía denominada Disposiciones para los estudios de bioequivalencia que se encuentra disponible en (<http://www.cofepris.gob.mx/AS/Paginas/Ensayos%20Cl%C3%ADnicos/Temas/Marco-Jur%C3%ADdico.aspx>).

8.4.17 Si el sujeto de investigación presenta vómito en un periodo de tiempo comprendido entre 0 y 2 veces el $t_{máx}$, mediana del valor obtenido en el período del tratamiento o del sujeto en el periodo del tratamiento, deberá ser retirado del estudio y eliminado del análisis estadístico.

8.4.18 En el caso de medicamentos de liberación modificada si el vómito se presenta dentro del intervalo de dosificación terapéutico, el sujeto de investigación debe ser retirado del estudio y eliminado del análisis estadístico.

8.5 Tamaño de la muestra.

8.5.1 El número de sujetos de investigación a incluir en un estudio convencional de bioequivalencia (en paralelo, cruzado, replicado, William o secuencial) debe estar basado en un cálculo apropiado del tamaño de muestra, el cual debe obtenerse a partir del CV% intrasujeto del parámetro farmacocinético ($C_{máx}$, ABC_{0-t} o $ABC_{0-\infty}$) con mayor variabilidad, el cual a su vez debe obtenerse del CME obtenido en el ANADEVA; esta información se podrá obtener de un estudio piloto o en la bibliografía científica reconocida internacionalmente.

8.5.1.1 El tamaño de la muestra debe satisfacer los criterios a cumplir con respecto al nivel de significancia deseado o error tipo I (α), el error tipo II (β) y una diferencia mínima a detectar, con relación a la biodisponibilidad promedio entre el medicamento de prueba y el medicamento de referencia, la potencia estadística no debe ser menor al 80%, el error tipo I debe ser menor o igual al 5%.

8.5.2 El número de sujetos de investigación evaluables no debe ser menor a 12 y se debe especificar previamente en el protocolo y en el informe.

8.5.3 En los casos en los cuales no se dictamine bioequivalencia y la potencia sea menor al 80% se podrá correr un estudio (add on), el número de sujetos de investigación a agregar en este estudio debe ser calculado a partir del CV% intrasujeto.

8.5.4 En el caso de estudios de interacción farmacocinética, estudios con un carácter descriptivo, estudios en pacientes, estudios clínicos de farmacodinamia, estudios de no inferioridad o algún otro, el cálculo del tamaño de muestra debe realizarse con técnicas estadísticas apropiadas y debe justificarse previamente en el protocolo, indicando los errores tipo I y tipo II esperados en el estudio.

8.5.5 Todos los sujetos de investigación tratados deben ser incluidos en el análisis estadístico, sin embargo, los sujetos de investigación que en un diseño cruzado no proporcionen datos evaluables, tanto del medicamento de prueba como del medicamento de referencia, o que no presentan datos evaluables en el único periodo de un diseño en paralelo, no deben ser incluidos en el análisis estadístico de acuerdo a lo establecido en el Apéndice C Normativo.

8.5.6 No se permite la sustitución o reemplazo de sujetos de investigación.

8.6 Protocolo Clínico para las Pruebas de Bioequivalencia.

8.6.1. Cada protocolo de un estudio clínico, debe ser previamente evaluado y dictaminado por el Comité de Ética en Investigación y por el Comité de Investigación, así como autorizado por la COFEPRIS.

8.6.2 El protocolo debe cumplir con lo señalado en la Ley General de Salud, en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, en las Normas Oficiales Mexicanas (véase capítulo de referencias), en las BPC, en las Buenas Prácticas de Documentación y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

8.6.3 Los protocolos deben ser supervisados por el Investigador Principal y autorizados por el Responsable Sanitario.

8.6.4 El protocolo debe contener lo indicado en el Apéndice A Normativo y cumplir con lo señalado por las BPC y en las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (<http://www.cofepris.gob.mx>).

8.6.5 Toda la información y datos generados en el desarrollo del estudio clínico deben registrarse en el documento fuente en tiempo y forma; estos datos serán trasladados a los formatos de reporte de caso.

8.7 Selección de sujetos de investigación.

8.7.1 Los sujetos de investigación deben ser registrados en el programa de sujetos de investigación de la COFEPRIS antes de iniciar el primer periodo del estudio.

8.7.2 No deberá existir relación de subordinación entre los sujetos de investigación y los investigadores.

8.7.3 Para obtener el consentimiento informado de los sujetos de investigación, se debe informar de manera clara y objetiva los riesgos, beneficios y todos los aspectos relevantes de participar en el estudio y firmar el formato del consentimiento informado. Los sujetos de investigación mujeres deben firmar además una carta compromiso de no embarazo.

8.7.4 Todos los documentos en los que los sujetos de investigación autoricen la realización de las pruebas deben estar previamente dictaminados por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación.

8.7.5 Los sujetos de investigación deben ser remunerados en función del riesgo y tiempo empleado en el estudio.

8.7.6 La selección de un solo género de sujetos de investigación para participar en un estudio debe estar justificada en el protocolo (diferencias farmacocinéticas, aspectos éticos, etc.).

8.7.7 Los criterios de inclusión, exclusión y eliminación deben establecerse en el protocolo correspondiente de acuerdo al perfil del medicamento a estudiar.

8.7.8 Antes de participar en el estudio se debe contar con una descripción detallada de las características antropométricas y exploración física de los sujetos de investigación, así como una historia clínica completa, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

8.7.9 El sujeto de investigación sólo podrá participar en un estudio cada 3 meses.

8.7.10 Los sujetos de investigación deben ser personas clínicamente sanas y sin antecedentes de hipersensibilidad o alergias al fármaco bajo estudio.

8.7.11 Los sujetos de investigación deben tener una edad entre 18 y 55 años, con un índice de masa corporal entre 18.0 a 27.0 kg/m². El estado de salud de los sujetos de investigación se determina por medio de historia clínica, pruebas de laboratorio y gabinete.

8.7.12 Las pruebas clínicas de laboratorio deben ser como mínimo:

8.7.12.1 Examen general de orina;

8.7.12.2 Química sanguínea que evalúe la función hepática, la renal, lípidos y glucosa en ayunas;

8.7.12.3 Biometría hemática completa con cuenta diferencial, y

8.7.12.4 Los estudios para descartar la presencia de hepatitis B y C, VIH y VDRL.

8.7.12.5 La vigencia de estas pruebas será como máximo de 3 meses siempre que no existan datos clínicos que indiquen algún cambio en el estado de salud de los sujetos de investigación.

8.7.13 Las pruebas de gabinete deben incluir: electrocardiograma con vigencia de 3 meses, a menos que haya patología reportada en ese periodo.

8.7.14 Las pruebas cualitativas de abuso de drogas y de embarazo se deben realizar durante el proceso de selección y previo al ingreso en cada periodo del estudio.

8.7.15 Estas pruebas deben realizarse en laboratorios clínicos y de gabinete que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables; previamente auditado por el Tercero Autorizado y que cuenten con su Licencia Sanitaria y permisos correspondientes.

8.7.16 Los sujetos de investigación no deben tener antecedentes de abuso y dependencia de alcohol, sustancias psicoactivas o uso crónico de medicamentos.

8.7.16.1 No deben haber consumido café, tabaco o bebidas que contengan xantinas como cafeína, teobromina, teofilina, entre otros, que afecten la farmacocinética del fármaco en evaluación, al menos 10 h antes del inicio del estudio.

8.7.16.2 Los protocolos deben prever y justificar las modificaciones de la temporalidad, de acuerdo a la naturaleza del medicamento.

8.7.17 En caso de requerir pruebas especiales debido a las características del fármaco o para demostrar el estado de salud de los sujetos de investigación, antes, durante o después del estudio, éstas deben estar claramente justificadas en el protocolo.

8.7.18 Cuando la naturaleza del fármaco así lo determine y de acuerdo a las recomendaciones de la Secretaría, el estudio debe realizarse en pacientes sujetos de investigación.

8.8 Administración del medicamento.

8.8.1 Los medicamentos que se administren por vía oral deben ingerirse con 250 mL de agua a temperatura ambiente.

8.8.1.1 En caso de requerirse un volumen diferente u otro líquido, debe justificarse científicamente en el protocolo, así como los tiempos de ingesta de agua antes y después de la administración.

8.8.1.2 Las condiciones de ayuno deben ser por lo menos 10 h antes de la administración del medicamento y por 2 h como mínimo después de la administración.

8.8.1.3 El ayuno previo al estudio debe asegurarse mediante internamiento de los sujetos de investigación una noche previa al inicio del estudio.

8.9 Toma de muestras.

8.9.1 El método de recolección de las muestras y las precauciones que deben tomarse durante el proceso deben establecerse en el protocolo.

8.9.2 Los tiempos para la toma de las muestras deben diseñarse de tal manera que se puedan caracterizar los parámetros farmacocinéticos, particularmente ABC y $C_{m\acute{a}x}$, definiendo el tiempo de tolerancia en el protocolo.

8.9.3 Cualquier desviación debe ser documentada y reportada a la unidad analítica, ser considerada en el análisis estadístico e incluirse en el reporte final.

8.9.4 Debe ser recolectado un número suficiente de muestras para describir el perfil de concentración plasmática respecto al tiempo.

8.9.5 El horario de muestreo debe incluir muestreos frecuentes alrededor del valor de $t_{m\acute{a}x}$ esperado para proporcionar un estimado confiable del $C_{m\acute{a}x}$ y debe ser planeado para evitar que el primer tiempo de muestreo corresponda al $C_{m\acute{a}x}$, de tal manera, que permita caracterizar el 80% del ABC (mínimo 4 $t_{1/2}$ de eliminación, con al menos cuatro muestras durante la fase log-terminal para obtener la constante de velocidad de eliminación) a excepción de estudios truncados.

8.10 Manejo de muestras.

8.10.1 Las muestras deben manejarse de acuerdo a los PNOs establecidos y aprobados en la unidad respectiva, que aseguren su correcta separación (pre-proceso), identificación, almacenamiento, trazabilidad, manejo, conservación e integridad, así como traslado y disposición final de las mismas.

8.11 Estudio clínico.

8.11.1 Los estudios deben ser realizados de acuerdo al Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, las Normas Oficiales Mexicanas (véase capítulo de referencias), las BPC y demás disposiciones jurídicas aplicables.

8.11.2 En los estudios deben registrarse todos los eventos adversos que se presenten.

8.11.2.1 El registro debe hacerse en las formas de reporte de caso que emplee la unidad clínica y en apego con la NOM-220-SSA1-2012 (véase punto 3.19, del capítulo de referencias).

8.11.3 Durante la realización del estudio debe haber vigilancia médica continua; debe existir un PNO en donde se establezcan con claridad las medidas a seguir en caso de una contingencia médica, de acuerdo con lo que se establezca en el protocolo y con las características del medicamento en estudio.

8.11.4 Todas las maniobras realizadas en caso de una contingencia médica deben ser registradas y reportadas de acuerdo a lo que establezca el o los PNOs para este efecto.

8.11.5 Se debe contar con un médico competente para atender cualquier eventualidad que ponga en peligro la seguridad o la integridad física de los sujetos de investigación, debe contar asimismo con un equipo completo de resucitación y transporte a un centro hospitalario o a un servicio de urgencias con quien se tenga firmado un contrato de servicios.

8.11.6 El patrocinador del estudio es responsable de asegurarse de que el Tercero Autorizado realiza el estudio de acuerdo a las BPC, a esta Norma y al protocolo autorizado.

8.11.7 El patrocinador debe realizar el monitoreo clínico del estudio, apropiado para cada diseño, cuyo reporte debe ser parte anexa del informe final del estudio de intercambiabilidad.

8.11.8 Los Terceros Autorizados que realicen la fase clínica de los estudios de bioequivalencia deben contar con los PNOs, personal, instalaciones, equipo y la infraestructura necesaria para asegurar el bienestar y la seguridad de los sujetos de investigación participantes.

8.11.9 Los Terceros Autorizados deben llevar a cabo el estudio de acuerdo al protocolo; contar con los mecanismos que aseguren la confidencialidad de los datos de los sujetos de investigación, de los estudios y el adecuado resguardo y manejo de los medicamentos y las muestras.

8.11.10 Al concluir el estudio clínico, se debe emitir un informe clínico. El informe debe contener lo indicado en el Apéndice B Normativo; el cual se integrará como parte del informe final.

8.12 Estudio de excreción urinaria.

8.12.1 Para llevar a cabo estudios de excreción urinaria, el fármaco se debe eliminar por vía renal en proporción de al menos 50% en forma inalterada.

8.12.2 Se debe administrar una cantidad de agua tal que provoque diuresis y obtener un número suficiente de muestras de orina durante las primeras horas; se recomienda una administración de 400 mL de agua en ayuno 1 h antes de iniciar el estudio y 250 mL de agua con el medicamento, seguido de 200 mL cada h durante las siguientes 4 h.

8.12.3 El esquema de administración de líquidos adoptado debe ser siempre el mismo en las diferentes fases del estudio.

8.12.4 Hay que vaciar la vejiga antes de la administración del medicamento y guardar una muestra de orina que servirá como blanco para el análisis.

8.12.5 Para cada tiempo de muestreo, es necesario anotar el volumen de orina excretado.

8.12.6 Se deben coleccionar y analizar todas las muestras de orina. Si una muestra se pierde, se invalidan los datos provenientes del sujeto de investigación.

8.12.7 La orina debe coleccionarse por al menos 7 $t_{1/2}$ de eliminación o hasta un máximo de 72 h.

8.12.8 Si se requiere conocer la farmacocinética de los metabolitos eliminados por vía renal, se debe cumplir con todos los requisitos anteriores en relación a los metabolitos, para obtener datos adecuados y confiables.

8.13 Parámetros farmacocinéticos a determinar.

8.13.1 Después de la administración de una sola dosis del medicamento, se deben calcular los siguientes parámetros farmacocinéticos: ABC_{0-t} , $ABC_{0-\infty}$, C_{max} , t_{max} , Ke y la $t_{1/2}$ estimada en la fase terminal.

8.13.2 En estudios con periodos de muestreo truncado se obviará el cálculo de $ABC_{0-\infty}$, Ke y $t_{1/2}$.

8.13.3 En caso de liberación modificada, también debe reportarse el TMR.

8.13.4 En los estudios de bioequivalencia realizados en estado estacionario, una vez alcanzado éste, deben calcularse los parámetros farmacocinéticos a partir de la curva de concentración caracterizada en el último intervalo de dosificación y reportarse los parámetros $ABC_{0-\tau}$, $C_{max,ss}$, $C_{min,ss}$, $t_{max,ss}$.

8.13.5 En estudios con datos de excreción urinaria se deben determinar el A_{et} y R_{max} .

8.13.6 En estudios farmacocinéticos se deben usar métodos no compartimentales para la determinación de los parámetros farmacocinéticos, el uso de métodos compartimentales no será aceptable.

8.14 Parámetros farmacodinámicos a determinar.

8.14.1 En los casos justificados en los que se emplee como parámetro de bioequivalencia la magnitud de los efectos farmacodinámicos, las mediciones deben tener una evolución temporal detallada y los valores basales deben ser similares. El método estadístico empleado para el cálculo de las constantes farmacodinámicas debe quedar asentado en el protocolo.

8.14.2 Sólo son aplicables los métodos farmacodinámicos, que demuestren especificidad, precisión y reproducibilidad mediante la validación de estas determinaciones, en todos los casos deberán ser determinaciones paramétricas.

8.14.3 Los protocolos específicos para la conducción de estudios farmacodinámicos serán revisados y, en su caso, autorizados por la COFEPRIS.

9. Criterios y requisitos para el análisis de muestras biológicas de un estudio de biodisponibilidad o bioequivalencia**9.1 Validación de métodos analíticos (características de desempeño).**

9.1.1 Los métodos de análisis para la cuantificación del fármaco de interés deben cumplir con las características de desempeño señaladas en esta Norma.

9.1.2 Las características del desempeño del método podrán actualizarse tomando en consideración el tipo de técnica, el avance tecnológico y la actualización que de dichas características se prevea en la bibliografía científica reconocida internacionalmente.

9.1.3 Antes de iniciar la validación, debe elaborarse un protocolo de validación, que incluya:

9.1.3.1 La descripción detallada del método analítico;

9.1.3.2 Las características de desempeño a evaluar en la validación, y

9.1.3.3 Los criterios de aceptación y rechazo.

9.1.4 Todos los métodos analíticos empleados para la cuantificación de muestras biológicas deben ser validados en el sitio de análisis y alcanzar el propósito para el que han sido desarrollados, independientemente si son metodologías desarrolladas por la unidad analítica o se adquieren comercialmente, como es el caso de los métodos basados en técnicas inmunológicas u otras.

9.1.5 Las curvas de calibración y las muestras de control de calidad se deben preparar en la misma matriz biológica que las muestras a analizar.

9.1.6 Las muestras control deben ser diferentes a las de la curva de calibración y deben estar incluidas en el intervalo de trabajo.

9.1.7 Al preparar las soluciones patrón del fármaco en la matriz biológica, el porcentaje del disolvente utilizado no debe ser mayor al 5% del volumen final preparado; cualquier desviación a este criterio debe sustentarse científicamente.

9.1.8 Se debe analizar el fármaco inalterado excepto en los casos mencionados en el punto 8.4.1, de esta Norma.

9.1.9 Una vez establecidas las condiciones analíticas; la validación del método debe incluir como mínimo:

9.1.9.1 Selectividad.

9.1.9.1.1 Demostrar la no interferencia de compuestos endógenos de la matriz biológica, mediante la evaluación individual de al menos 6 unidades de ésta. Analizar la matriz biológica normal, la lipémica y la hemolizada. Considerar posibles interferencias de fármacos de uso común, metabolitos, anticoagulantes u otras sustancias que puedan estar presentes en la matriz biológica.

9.1.9.1.2 La respuesta analítica de las interferencias próximas al tiempo de retención debe ser menor al 20% para el límite inferior de cuantificación del analito y del 5% para el EI.

9.1.9.1.3 En el caso de métodos donde el fármaco de interés sea una entidad endógena, la evaluación de la selectividad se centra en que el método sea capaz de diferenciar la cuantificación del fármaco de interés adicionado intencionalmente del endógeno, presente en la matriz biológica que pueda interferir en la cuantificación.

9.1.9.2 Efecto de matriz para métodos por espectrometría de masas.

9.1.9.2.1 Analizar individualmente, al menos 6 unidades de matriz blanco, adicionalmente considerar al menos matriz biológica lipémica y hemolizada.

9.1.9.2.2 Extraer cada muestra blanco de matriz, posteriormente adicionar el analito y el EI en solución para obtener la respuesta analítica correspondiente. Comparar las respuestas analíticas obtenidas respecto a las respuestas del analito y el EI en solución. Para cada unidad se debe obtener un FMN por el EI, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{FMN} = \frac{[\text{Respuesta del analito en la matriz/Respuesta del estándar interno en la matriz}]}{[\text{Respuesta del analito en solución/Respuesta del estándar interno en solución}]}$$

9.1.9.2.3 El CV% del FMN calculado de las 6 unidades de la matriz no debe ser mayor que el 15%. Esta determinación debe ser realizada con la MCB y MCA.

9.1.9.3 Efecto de acarreo para métodos por espectrometría de masas.

9.1.9.3.1 Realizar un mínimo de 3 inyecciones de la misma muestra blanco siendo una antes y dos después de una inyección del límite superior de cuantificación. Los resultados deben ser comparados respecto a la respuesta del límite inferior de cuantificación.

9.1.9.3.2 La respuesta analítica de las interferencias próximas al tiempo de retención debe ser menor al 20% para el límite inferior de cuantificación del analito y del 5% para el EI.

9.1.9.4 Límite inferior de cuantificación.

9.1.9.4.1 Se debe determinar con base en el 5% del $C_{\text{máx}}$ reportado para el analito de interés, a menos que los objetivos del estudio especifiquen otra cosa, por ejemplo un muestreo truncado, una distribución rápida o alta variabilidad farmacocinética.

9.1.9.5 Curva de calibración.

9.1.9.5.1 Establecer el intervalo de la curva de calibración en función a las concentraciones esperadas del (os) analito(s) a cuantificar durante el análisis de las muestras.

9.1.9.5.2 Caracterizar por lo menos seis concentraciones distintas sin incluir las muestras blanco.

9.1.9.5.3 Definir un modelo matemático que describa adecuadamente la relación entre la concentración y la respuesta, la cual debe ser continua y reproducible en el intervalo de trabajo de la curva de calibración.

9.1.9.5.4 Cada curva de calibración debe incluir una muestra de blanco de matriz (muestra procesada sin la adición del analito y del EI) y muestra cero (muestra procesada con la adición del EI).

9.1.9.5.5 Deben ser evaluadas un mínimo de 3 curvas de calibración e incluir los resultados de la concentración recuperada y el por ciento de desviación.

9.1.9.5.6 Los datos de concentración recuperada de la curva de calibración deben estar dentro del 15% de la concentración nominal en cada nivel de concentración, excepto para el límite inferior de cuantificación, ya que puede ser menor o igual que el 20%. Al menos el 75% de las concentraciones de la curva de calibración con un mínimo de 6 puntos deben cumplir con este criterio.

9.1.9.5.7 Cuando un punto de la curva de calibración no cumpla con el criterio de aceptación, debe ser rechazado y la curva de calibración debe ser recalculada sin modificar el modelo matemático.

9.1.9.5.8 Del total de las curvas evaluadas, al menos el 50% de cada nivel de concentración debe cumplir con el criterio del 15% de la concentración nominal y 20% para el límite inferior de cuantificación.

9.1.9.5.9 Para métodos inmunológicos la curva de calibración se considera válida si el valor absoluto del % de la desviación relativa son menores o iguales que el 20%, en cada nivel de concentración, excepto para el nivel más bajo, ya que para este punto el valor puede ser menor o igual que el 25%.

9.1.9.6 Precisión.

9.1.9.6.1 Repetibilidad.

9.1.9.6.1.1 Analizar en un mismo día al menos por quintuplicado las siguientes muestras control LIC, MCB, MCM, MCA y MCD. Calcular la concentración obtenida para cada nivel interpolando su respuesta analítica en la curva de calibración.

9.1.9.6.1.2 La MCD debe ser realizada para cada factor de dilución que será aplicado a las muestras durante el estudio. La dilución debe ser realizada con la matriz biológica exenta del fármaco.

9.1.9.6.1.3 El CV% del valor promedio no debe ser mayor que el 15%, excepto para el límite inferior de cuantificación, el cual debe ser menor o igual que 20% para métodos cromatográficos y para métodos inmunológicos, no debe ser mayor que el 20%, excepto para el límite inferior de cuantificación, el cual debe ser menor o igual que 25%.

9.1.9.6.2 Reproducibilidad.

9.1.9.6.2.1 Analizar al menos por quintuplicado en tres corridas analíticas diferentes y en al menos 2 días, las muestras control LIC, MCB, MCM y MCA.

9.1.9.6.2.2 Para cada MC calcular la concentración recuperada interpolando la respuesta analítica en la curva de calibración. La adición de otro analista o el uso de otro equipo, debe cumplir con los criterios de reproducibilidad.

9.1.9.6.2.3 El CV% del valor promedio no debe ser mayor que el 15%, excepto para el límite inferior de cuantificación, el cual debe ser menor o igual que 20% para métodos cromatográficos y para métodos inmunológicos, no debe ser mayor que el 20%, excepto para el límite inferior de cuantificación, el cual debe ser menor o igual que 25%.

9.1.9.7 Exactitud.

9.1.9.7.1 De los datos de repetibilidad y reproducibilidad calcular la desviación de la concentración obtenida respecto al valor nominal (% de desviación) empleando la siguiente ecuación.

$$\% \text{ desviación} = 100 \times \frac{\text{Concentración adicionada} - \text{Concentración obtenida}}{\text{Concentración adicionada}}$$

9.1.9.7.2 El valor promedio del % de desviación no debe ser mayor que el 15%, excepto para el límite inferior de cuantificación, el cual debe ser menor o igual que 20%. Para métodos inmunológicos, no debe ser mayor que el 20%, excepto para el límite inferior de cuantificación, el cual debe ser menor o igual que 25%.

9.1.9.8 Estabilidad de la muestra.

9.1.9.8.1 Determinar las condiciones de temperatura y tiempo entre otros, en las que el fármaco permanezca estable en la matriz biológica, durante su manejo, toma de muestra, almacenamiento y procesamiento analítico.

9.1.9.8.2 Evaluar por triplicado la respuesta del analito a las concentraciones de las MCB y MCA, las cuales son analizadas inmediatamente después de su preparación y después de ser sometidas a las condiciones del ensayo evaluadas.

9.1.9.8.3 Las muestras control son interpoladas en una curva de calibración recién preparada y las concentraciones obtenidas son comparadas contra la concentración nominal. La concentración promedio de cada nivel debe estar dentro del 15% de la concentración nominal.

9.1.9.9 Estabilidad a corto plazo.

9.1.9.9.1 Evaluar la estabilidad del (os) analito(s) en la matriz biológica a la temperatura y tiempo de procesamiento de la muestra.

9.1.9.10 Estabilidad a largo plazo.

9.1.9.10.1 Evaluar la estabilidad del (os) analito(s) en la matriz biológica, bajo las condiciones de almacenamiento en las que se mantendrán las muestras, por un periodo de tiempo por lo menos equivalente al que transcurre desde la obtención de la muestra hasta su análisis.

9.1.9.11 Estabilidad de la muestra procesada.

9.1.9.11.1 Evaluar la estabilidad del (os) analito(s) en la muestra procesada a temperatura ambiente o bajo las condiciones de almacenamiento a ser usadas durante el estudio.

9.1.9.12 Estabilidad en el automuestreador.

9.1.9.12.1 Evaluar la estabilidad del (os) analito(s) en la muestra procesada a la temperatura del inyector o automuestreador.

9.1.9.13 Estabilidad ciclos de congelación-descongelación.

9.1.9.13.1 Evaluar la estabilidad del(os) analito(s) en la matriz biológica, almacenadas a la temperatura de congelación en que estarán las muestras reales por al menos 12 h, descongelarlas completamente a temperatura ambiente y volver a congelar por al menos 12 h bajo las mismas condiciones. El número de ciclos de congelación-descongelación debe ser al menos de 3 ciclos.

9.1.9.14 Estabilidad en solución.

9.1.9.14.1 En caso de no utilizar una solución de referencia de manera inmediata, demostrar la estabilidad del (os) analito(s) y EI (si aplica), en al menos una muestra inyectada por triplicado de una solución de referencia principal (de mayor concentración) y de una solución de trabajo (de menor concentración) por triplicado por un tiempo igual o mayor al periodo de uso o almacenamiento que será utilizado durante el análisis de las muestras.

9.1.9.14.2 Las estabilidades de la solución de referencia principal y de trabajo deben ser evaluadas con una dilución apropiada, teniendo en consideración la linealidad y detector de medición utilizado.

9.1.9.14.3 El valor promedio de la respuesta analítica del o las soluciones en estudio deben ser comparadas con respecto al valor promedio obtenido por el análisis por triplicado de una solución recién preparada.

9.1.9.14.4 En el caso de que sea empleado un isótopo estable como EI en espectrometría de masas, no es necesario realizar un estudio de estabilidad en solución, siempre y cuando se compruebe la ausencia de reacciones de intercambio de isótopos a las mismas condiciones de estabilidad que fueron demostradas para el analito de interés.

9.1.9.14.5 Las soluciones serán consideradas estables si la desviación de la respuesta analítica promedio con respecto a la obtenida con muestras recién preparadas, no es mayor que 10%.

9.1.9.14.6 Todas las respuestas analíticas obtenidas deben ser incluidas en el cálculo del valor promedio y sólo se pueden eliminar aquellas que presentaron problemas por alguna causa asignable, exclusivamente al sistema analítico.

9.1.10 Las especificaciones establecidas anteriormente podrán actualizarse tomando en consideración el tipo de técnica, el avance tecnológico y la actualización que de dichas especificaciones se prevea en la bibliografía científica reconocida internacionalmente.

9.1.11 Informe de la validación del método analítico.

9.1.11.1 Elaborar un informe de la validación del método analítico. El informe debe presentar los parámetros señalados en esta Norma, evaluados en su totalidad y contener los indicados en el Apéndice B Normativo. La información contenida en dicho Apéndice, se actualizará en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

9.2 Validación parcial.

9.2.1 En situaciones en donde se realizan cambios menores a un método analítico validado, se debe realizar una validación parcial y las características de desempeño a evaluar dependerán de la magnitud de los cambios realizados, como:

9.2.1.1 Cambio en el intervalo de concentración.

9.2.1.2 Procesamiento de muestras.

9.2.1.3 Cambio de equipo.

9.2.1.4 Volumen limitado de muestra.

9.2.1.5 Presencia de interferencias por medicación concomitante o metabolitos (cuando aplique).

9.2.2 Informe de la validación parcial del método analítico.

9.2.2.1 Elaborar un informe de la validación parcial del método analítico. El informe debe presentar los parámetros señalados en esta Norma, evaluados en su totalidad y contener lo indicado en el Apéndice B Normativo. La información contenida en dicho Apéndice se actualizará en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

9.3 Análisis de las muestras biológicas.

9.3.1 Antes de iniciar el análisis de las muestras se debe contar con la validación completa del método en cada uno de los parámetros señalados en esta Norma.

9.3.2 El análisis de las muestras debe cumplir con los requerimientos señalados, en esta Norma, mismos que estarán sujetos a actualización de acuerdo al tipo de técnica, al avance tecnológico y a la actualización que de dichos requerimientos se realice conforme a la bibliografía científica reconocida internacionalmente.

9.3.3 Las muestras biológicas recibidas de la unidad clínica, deben estar identificadas con un código que evite al analista relacionarlas con la identidad de los medicamentos en estudio.

9.3.4 Realizar antes del análisis de muestras biológicas un plan de trabajo donde se indique:

9.3.4.1 El responsable del análisis;

9.3.4.2 Las actividades asignadas a cada persona;

9.3.4.3 El orden de análisis de las muestras, y

9.3.4.4 Los criterios de aceptación, rechazo de la corrida analítica y reanálisis.

9.3.5 Realizar el análisis de las muestras biológicas, muestras control y curva de calibración en las mismas condiciones analíticas establecidas en la validación del método analítico.

9.3.6 Las muestras control sirven como criterio de aceptación o rechazo de una corrida analítica.

9.3.7 Cada corrida analítica consiste de una muestra blanco, muestra cero, curva de calibración (mínimo 6 niveles de concentración) y al menos 3 niveles de concentración de muestras control (MCB, MCM y MCA) por duplicado (o al menos el 5% del número de las muestras del estudio, lo que resulte más alto) y las muestras a analizar.

9.3.8 Las muestras control deben ser distribuidas de manera homogénea a lo largo de la corrida analítica de tal manera que la precisión y exactitud sea asegurada.

9.3.9 En el caso de corridas analíticas de reanálisis con muestras diluidas, se debe incluir las MCD.

9.3.10 Todas las muestras de un sujeto de investigación y muestras control (MCB, MCM y MCA) deben ser procesadas de forma subsecuente, bajo condiciones homogéneas y analizadas bajo la misma curva de calibración, en la misma corrida analítica, en el mismo equipo y con los analistas que hayan demostrado su reproducibilidad. A excepción de limitaciones por la estabilidad a corto plazo, en cuyo caso se debe justificar por grupos pequeños de muestras, cada grupo de muestras de sujetos de investigación debe incluir MCB, MCM y MCA.

9.3.11 Se debe contar con criterios de aceptación o rechazo de una corrida analítica completa y en el caso de contar con corridas analíticas con varios grupos de muestras, considerar criterios para corrida completa y grupos individuales.

9.3.12 La respuesta de interferencia de muestras blanco y muestra cero no debe ser mayor al 20% del LIC para el analito y 5% para el EI cuando éste sea empleado.

9.3.13 La concentración obtenida de cada punto de la curva de calibración debe cumplir con el criterio de $\pm 15\%$ para métodos cromatográficos ($\pm 20\%$ para métodos inmunológicos) de la concentración nominal, excepto el LIC que debe estar dentro del $\pm 20\%$ ($\pm 25\%$ para métodos inmunológicos). Al menos el 75% de los estándares de la curva de calibración con un mínimo de 6 puntos debe cumplir con este criterio.

9.3.14 La curva de calibración debe cubrir las MCB, MCM y MCA.

9.3.15 Las MC para métodos cromatográficos deben cumplir con la exactitud del $\pm 15\%$ (para métodos inmunológicos $\pm 20\%$) respecto a la concentración nominal. Al menos el 67% de las MC y el 50% de cada nivel de concentración deben cumplir con este criterio.

9.3.16 Durante el análisis de las muestras, al menos dos MC se deben encontrar dentro del intervalo de concentraciones de las muestras del estudio.

9.3.17 Las especificaciones establecidas anteriormente podrán actualizarse tomando en consideración el tipo de técnica, el avance tecnológico y la actualización que de dichas especificaciones se prevea en la bibliografía científica reconocida internacionalmente.

9.4 Reanálisis de muestras biológicas.

9.4.1 Establecer en un procedimiento los casos y el criterio a aplicar en los que se podrá considerar el reanálisis de muestras biológicas.

9.4.2 Se puede considerar el reanálisis en los siguientes casos:

9.4.2.1 Cuando la concentración cuantificada sea mayor al LSC.

9.4.2.2 Cuando se rechace una corrida analítica por no cumplir con los criterios establecidos para la misma.

9.4.2.3 Cuando el reanálisis de un cierto número de muestras, se considere como parte del control del método analítico.

9.4.2.4 Muestras predosis con respuesta por arriba del LIC.

9.4.2.5 Si la respuesta del EI, cuando éste sea utilizado, difiere significativamente de la respuesta de los estándares de la curva de calibración y las muestras control.

9.4.2.6 Falla del equipo, inyección inadecuada de la muestra o pobre señal cromatográfica.

9.4.2.7 La concentración obtenida está por arriba del LIC o LSC en corridas analíticas donde fue necesario eliminar los estándares originales de la curva de calibración.

9.4.2.8 La reinyección de las muestras en caso de falla del equipo es válida si la reproducibilidad de la reinyección o la estabilidad en el automuestreador ha sido demostrada.

9.4.3 En estudios de biodisponibilidad comparativa o de bioequivalencia, no se debe realizar reanálisis de muestras por motivos farmacocinéticos.

9.4.4 En cualquier caso, los criterios de reanálisis deben justificarse ampliamente y la documentación de las muestras reanalizadas debe incluir:

9.4.4.1 Resultado inicial y reanálisis;

9.4.4.2 Identificación de la corrida analítica, y

9.4.4.3 Autorización del responsable de aseguramiento de calidad para llevar a cabo el reanálisis.

9.5 Informe analítico del análisis de las muestras.

9.5.1 Elaborar un informe que incluya los resultados del seguimiento del método durante el análisis y reanálisis de muestras biológicas, curvas de calibración de cada día de análisis, así como los resultados de las MC. El informe de análisis de muestras debe contener lo indicado en el Apéndice B Normativo. La información contenida en dicho Apéndice se actualizará en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

9.6 Análisis de datos y estadística de Bioequivalencia.

9.6.1 Los parámetros a evaluar para establecer la conclusión acerca de la posible bioequivalencia de los productos, serán $C_{\max}$ ($C_{\max ee}$ en el caso de estudios al estado estacionario) como indicativo de velocidad de absorción y ABC (ABC_{0-t} , ABC_{0-tau} , ABC_{0-72}) como indicativo de la cantidad absorbida, según corresponda al diseño.

9.6.2 En los casos en que los datos urinarios sean empleados, utilizar Aet como parámetro para establecer la conclusión del estudio.

9.6.3 Para estudios que no son de bioequivalencia, en el protocolo deben estar previa y científicamente justificados los errores tipo I y tipo II esperados en el estudio.

9.6.4 El criterio para dictaminar bioequivalencia en estudios farmacocinéticos entre los medicamentos de prueba y de referencia, son los intervalos de confianza al 90% de las medias geométricas de los cocientes (prueba/referencia) de los parámetros $C_{\max}$ y ABC de acuerdo al diseño, los cuales se deben encontrar entre 80 y 125%.

9.6.5 Para fármacos con alta variabilidad intrasujeto demostrada y que no presenten un rango terapéutico estrecho, el rango de aceptación para el IC al 90% de las medias geométricas del cociente prueba/referencia para $C_{\max}$ podrá ampliarse previa justificación científica de la variabilidad intrasujeto en el protocolo.

9.6.5.1 En el caso de los fármacos de alta variabilidad demostrada o estrecho margen de seguridad, los criterios de aceptación se determinarán de conformidad con las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

9.6.6 Para los medicamentos con estrecho margen terapéutico los intervalos de confianza para las ABC se deben encontrar entre 90 y 111.11%.

9.6.6.1 En los fármacos donde es de particular importancia la seguridad, la eficacia o el nivel de monitorización de los mismos, también se debe considerar la reducción del intervalo de aceptación para $C_{\max}$.

9.6.6.2 Los fármacos y criterios de aceptación dentro de esta modalidad se determinarán de conformidad con las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

9.6.7 Se debe reportar la potencia, la cual será sólo de carácter informativo cuando la conclusión sea de bioequivalencia de los medicamentos evaluados.

9.6.8 Sólo en los casos en los cuales la conclusión no sea a favor de la bioequivalencia y la potencia sea menor al 80%, debe analizarse la posibilidad de considerar un estudio de dos etapas (add on), la justificación debe estar científicamente sustentada mediante herramientas de predicción estadística.

9.6.8.1 El estudio add on quedará sujeto a la aprobación de la COFEPRIS en el protocolo inicial.

9.6.8.2 La muestra adicional incluirá el número de sujetos de investigación faltantes para obtener una potencia de al menos el 80% y debe ser calculada a partir del CV% intrasujeto demostrado, según los criterios expuestos en el apartado de tamaño de muestra.

9.7 Informe final.

9.7.1 Las conclusiones del análisis estadístico se registrarán en un informe final o global, acompañados del informe clínico y del informe analítico, el cual debe contener los puntos que se indican en el Apéndice C Normativo y cumplir con las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

10. Criterios y requisitos para los Terceros Autorizados que realicen los estudios de intercambiabilidad.

10.1 Disposiciones generales.

10.1.1 Los Terceros Autorizados para realizar las pruebas de intercambiabilidad de medicamentos, deben cumplir los requisitos que se establezcan en la Ley General de Salud, en el Reglamento de Insumos para la Salud, en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, en esta Norma, en la Convocatoria dirigida a Terceros Autorizados, en las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx) y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

10.1.2 Contar con las instalaciones, personal con competencia técnica, equipo, instrumentos, materiales, servicios auxiliares necesarios para que se realicen correctamente los estudios.

10.1.3 En caso de emplear instalaciones externas de otras Instituciones (Hospitalarias, Institutos, Universidades, etc.) previa autorización de la COFEPRIS, para la realización de estudios con pacientes, los Terceros Autorizados, deben celebrar los instrumentos consensuales correspondientes y asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad cubre las actividades realizadas fuera de las instalaciones autorizadas.

10.1.4 Facilitar la supervisión de las autoridades sanitarias, así como del personal del patrocinador solicitante del estudio.

10.1.5 Informar conforme lo solicite la Secretaría sobre los estudios realizados y sus resultados.

10.1.6 Informar en tiempo y forma a la autoridad de los cambios que modifiquen las condiciones bajo las cuales se le otorgó la autorización.

10.1.7 Cuando los estudios se realicen en conjunto por varios Terceros Autorizados deben asegurar la coordinación de sus actividades, entre ellos incluido el aseguramiento de la calidad, así como la confiabilidad y trazabilidad de todos los registros generados del trabajo global.

10.1.8 Los documentos y registros derivados del estudio deben resguardarse por el Tercero Autorizado durante 5 años a partir de la conclusión del informe final del estudio, evitando su alteración o deterioro.

10.2 Figuras del proceso clínico.

10.2.1 Comité de Ética en Investigación.

10.2.1.1 Debe estar dado de alta ante la CONBIOÉTICA, autorizado por la COFEPRIS y estar registrado conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, mediante la guía que este Acuerdo señala, misma que está disponible en el sitio oficial de la CONBIOÉTICA (<http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/>) y de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

10.2.1.2 Debe ser capaz de demostrar la capacitación y experiencia que le permita asumir su responsabilidad dentro de las actividades a desarrollar.

10.2.1.3 Es el responsable de evaluar y emitir una resolución para el protocolo del estudio, consentimiento informado y demás documentos relacionados al estudio, además genera la evidencia documental de dicha evaluación y del personal participante.

10.2.2 Comité de Investigación.

10.2.2.1 Debe estar registrado ante la COFEPRIS, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

10.2.2.2 Debe ser capaz de demostrar la capacitación y experiencia que le permita asumir su responsabilidad dentro de las actividades a desarrollar.

10.2.2.3 Es el responsable de evaluar y emitir una resolución para el protocolo del estudio, consentimiento informado y demás documentos relacionados al estudio, además genera la evidencia documental de dicha evaluación y del personal participante.

10.2.3 Investigador Principal.

10.2.3.1 Debe ser un médico titulado o profesional en el área de la salud con la capacitación y experiencia demostrable que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio y que será responsable de dirigir el desarrollo del estudio conforme a las BPC, que se encuentran disponibles en (<http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/normatividad/normainter.html>), que incluya al menos las siguientes actividades:

10.2.3.1.1 Elaborar o en su caso, revisar el protocolo del estudio clínico y asegurar la factibilidad del mismo, tomando en cuenta las instalaciones y el personal disponible.

10.2.3.1.2 Someter el protocolo para su autorización ante la COFEPRIS.

10.2.3.1.3 Someter el protocolo, formato de reporte de caso, consentimiento informado y demás documentos relacionados al estudio para su evaluación por el Comité de Investigación y Comité de Ética en Investigación.

10.2.3.1.4 Informar el alcance, naturaleza y riesgos del estudio en cuestión al sujeto de investigación, así como obtener su consentimiento informado.

10.2.3.1.5 Informar a los sujetos de investigación que no pueden participar en más de 4 estudios al año, llevar registro de éste en el programa de sujetos de investigación de la COFEPRIS y no permitir la participación de un sujeto de investigación rechazado.

10.2.3.1.6 Establecer al personal que participe en el estudio sus responsabilidades en la realización del protocolo y su apego a las BPC.

10.2.3.1.7 Verificar que los sujetos de investigación cumplan con los criterios de inclusión y que no estén comprometidos en algún criterio de exclusión.

10.2.3.1.8 Verificar el registro oportuno y la fidelidad de la transcripción de los datos en el formato de reporte de caso y demás documentos relacionados al estudio.

10.2.3.1.9 Contar con los recursos humanos e infraestructura necesaria para hacer frente a una contingencia médica durante el desarrollo de un estudio.

10.2.3.1.10 Registrar y reportar los eventos adversos de acuerdo con lo que establece la Ley, sus reglamentos, normas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

10.2.3.1.11 Informar de inmediato al CNFV, al Comité de Ética en Investigación, al Comité de Investigación, al Responsable Sanitario y al patrocinador sobre cualquier evento adverso serio no esperado o suceso que ponga en riesgo la salud y bienestar de los sujetos de investigación, de conformidad con la NOM-220-SSA1-2012 (véase punto 3.19, del capítulo de referencias).

10.2.3.1.12 Revisar en forma completa y oportuna las actividades y mediciones durante la realización del estudio.

10.2.3.1.13 Vigilar el estado físico de los sujetos de investigación durante y después del estudio y realizar un seguimiento posterior en caso necesario.

10.2.3.1.14 Revisar que el expediente clínico del sujeto de investigación presente su historia clínica, resultados de laboratorio y gabinete y cumplir con lo señalado en la NOM-004-SSA3-2012 (véase punto 3.1 del capítulo de referencias).

10.2.3.1.15 Verificar la administración del medicamento.

10.2.3.1.16 Vigilar que la obtención de muestras se realice en el tiempo establecido en el protocolo.

10.2.3.1.17 Participar en la elaboración del informe clínico del estudio.

10.2.3.4 Otras que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

10.3 Figuras del proceso analítico.

10.3.1 Responsable del estudio analítico.

10.3.1.1 Debe ser un profesional titulado del área químico biológica o químico farmacéutica con capacitación y experiencia en el desarrollo y validación de métodos analíticos y bioanalíticos que le permita asumir la responsabilidad de la realización de los estudios de: biodisponibilidad, bioequivalencia o perfiles de disolución y llevar a cabo las siguientes funciones:

10.3.1.2 Es el responsable de elaborar o, en su caso, revisar el protocolo del estudio, el protocolo de validación, así como informe de la validación e informe analítico del estudio.

10.3.1.3 Debe asegurar la factibilidad del estudio tomando en cuenta las instalaciones y el personal disponible.

10.3.1.4 Debe coordinar las actividades y el desarrollo del estudio, conforme a las BPL, que incluyan, de acuerdo a su rubro, al menos las siguientes:

10.3.1.4.1 Mantener el control sobre el manejo de las muestras biológicas.

10.3.1.4.2 Revisar el plan de trabajo de análisis de parámetros para la validación del método, su cumplimiento en tiempo y forma, así como de los resultados.

10.3.1.4.3 Revisar el plan de trabajo de análisis de las muestras biológicas, adecuabilidad del sistema, blancos, secuencia de inyección, corrida analítica, así como los resultados de los puntos control, curvas de calibración y reanálisis.

10.3.1.4.4 Verificar los registros técnicos que se generen durante la realización de los estudios de biodisponibilidad, bioequivalencia o perfiles de disolución.

10.3.1.4.5 Elaborar el informe de la validación del método analítico.

10.3.1.4.6 Elaborar un informe que incluya los resultados del seguimiento del método durante el análisis y reanálisis.

10.3.1.4.7 Elaborar el informe final del estudio analítico.

10.3.1.4.8 Supervisar el trabajo operativo.

10.3.1.4.9 Constatar la ejecución del perfil de disolución, condiciones y análisis con blancos, curva de calibración, así como la comparación de perfiles usando el f2.

10.3.1.4.10 Corroborar que los analistas siguen las actividades en apego a los protocolos y PNOs.

10.3.1.4.11 Otras que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

10.3.2 Responsable del análisis estadístico.

10.3.2.1 Debe ser un profesional titulado con capacitación y experiencia demostrada en el uso y conocimiento de diferentes pruebas estadísticas, bioestadísticas, estadística de bioequivalencia y farmacocinética.

10.3.2.2 Debe manejar el software necesario que le permita realizar un análisis confiable de la información.

10.3.2.3 Debe asumir la responsabilidad de la realización del correcto análisis de los datos del estudio, así como realizar las siguientes funciones:

10.3.2.3.1 Colaborar en la revisión del diseño del estudio, tamaño de muestra y apartado de estadística del protocolo clínico.

10.3.2.3.2 Asegurar que el análisis estadístico es congruente con el diseño del estudio establecido en el protocolo.

10.3.2.3.3 Realizar el análisis farmacocinético y estadístico de los datos.

10.3.2.3.4. Elaborar un plan de análisis estadístico de acuerdo con el diseño experimental y controlar las bases de datos farmacocinéticos.

10.3.2.3.5 Respalidar electrónicamente el reporte estadístico.

10.3.2.3.6 Asegurar la correcta transferencia, captura de datos y manejo de la información a fin de evitar pérdida o confusión.

10.3.2.3.7 Realizar el cálculo de los parámetros farmacocinéticos, empleando los tiempos reales de toma de muestra que la unidad clínica entregue.

10.3.2.3.8 Identificar y analizar valores extremos.

10.3.2.3.9 Elaborar el informe del análisis farmacocinético y estadístico.

10.3.2.3.10 Otras que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

10.4 Figuras de la gestión de la calidad para Terceros Autorizados, unidades clínicas, analíticas y de perfiles de disolución.

10.4.1 Los responsables de la gestión de la calidad deben ser independientes de los procesos de la operación clínica y analítica.

10.4.2 Deben estar conformados por aseguramiento de calidad y control de calidad, los cuales deben ser profesionales titulados del área químico biológica o de la salud, con la capacitación y experiencia para realizar por lo menos las siguientes funciones:

10.4.2.1 El aseguramiento de la calidad debe:

10.4.2.1.1 Realizar el seguimiento y verificación de los estudios para asegurar la calidad de los procesos clínicos, analíticos, estadísticos y de perfiles de disolución, de acuerdo a sus PNOs.

10.4.2.1.2 Elaborar PNOs, programas y planes del sistema de calidad.

10.4.2.1.3 Revisar y aprobar los documentos inherentes al estudio como protocolos e informes finales.

10.4.2.1.4 Verificar las etapas (antes, durante y después del estudio), así como los puntos críticos de los procesos, además de registros y documentos, los cuales deben de cumplir con los requisitos de calidad establecidos en la ISO 9001:2008 (véase punto 13.7, del capítulo de bibliografía) o la que la sustituya y el punto 10.4.2.1, de esta Norma.

10.4.2.1.5 Realizar la identificación de productos o servicios no conformes, su análisis de causa raíz, así como el seguimiento de la implementación de las acciones correctivas y preventivas para subsanar las desviaciones detectadas y evitar su reincidencias.

10.4.2.1.6 Elaborar en tiempo y forma un informe de aseguramiento de calidad del estudio de intercambiabilidad, el cual debe incluir las actividades verificadas, las desviaciones detectadas, así como las acciones recomendadas y ejecutadas para resolverlas (véase Apéndice F Normativo).

10.4.2.1.7 Entregar el informe de aseguramiento de calidad a la Dirección del Tercero Autorizado para que en conjunto se establezcan las acciones que favorezcan la mejora continua.

10.4.2.1.8 Asegurar el resguardo de la documentación del sistema, así como del expediente o archivo maestro de los estudios.

10.4.2.1.9 Informar oportunamente de cualquier desviación que comprometa la confiabilidad y veracidad de los resultados obtenidos.

10.4.2.1.10 Evaluar al Comité de Ética en Investigación y al Comité de Investigación para constatar que cumplen con los estándares de calidad como proveedores de un servicio.

10.4.2.1.11 Supervisar las actividades de control de calidad.

10.4.2.1.12 Otras que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

10.4.2.2 El control de la calidad para el estudio clínico debe verificar que:

10.4.2.2.1 Se cumple con las BPC.

10.4.2.2.2 Se cuenta con la evidencia de la comunicación, envío y dictaminación del protocolo, consentimiento informado y demás documentos del estudio clínico, así como sus enmiendas, por el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación.

10.4.2.2.3 El protocolo haya sido debidamente autorizado por las instancias competentes.

10.4.2.2.4 La selección de los sujetos de investigación se realizó de acuerdo a los criterios de inclusión del protocolo.

10.4.2.2.5 Se obtuvo el consentimiento informado de los sujetos de investigación que participen en el estudio.

10.4.2.2.6 Se registró a los sujetos de investigación en el programa de sujetos de investigación de la COFEPRIS antes de iniciar el primer periodo del estudio.

10.4.2.2.7 El investigador principal del estudio, realice sus actividades de acuerdo con el protocolo.

10.4.2.2.8 Los equipos e instrumentos a utilizarse, tengan vigentes su calibración y verificación.

10.4.2.2.9 La recepción, almacenamiento y balance de medicamentos de prueba y de referencia se realiza con apego a los criterios establecidos y a los PNOs.

10.4.2.2.10 Los medicamentos de prueba y de referencia se almacenan bajo las condiciones indicadas y se llevan los registros de contabilidad correspondientes.

10.4.2.2.11 La administración de los medicamentos de prueba y referencia, toma de muestra y evaluación de los sujetos de investigación, se lleva a cabo de acuerdo a la tabla de aleatorización, en los tiempos establecidos en el protocolo y en caso de existir desviaciones, éstas se documentan.

10.4.2.2.12 Los datos se registren oportunamente en los formatos de reporte de caso y demás registros, los cuales deben corresponder al documento fuente.

10.4.2.2.13 El procesamiento de muestras se realiza de acuerdo a lo indicado en el PNO y en las condiciones señaladas en el protocolo.

10.4.2.2.14 La toma de muestra se efectuó dentro de la tolerancia establecida y, en su caso, se documentaron las desviaciones.

10.4.2.2.15 La toma de signos vitales se realiza de acuerdo al protocolo.

10.4.2.2.16 La dieta de los sujetos de investigación es homogénea en ambos periodos.

10.4.2.2.17 Las muestras biológicas se encuentran completas, codificadas y almacenadas bajo condiciones controladas.

10.4.2.2.18 El envío, entrega, manejo, transporte y almacenamiento de las muestras biológicas se realiza de acuerdo con los PNOs establecidos.

10.4.2.2.19 Los eventos adversos se documenten en los formatos de reporte de caso y que se informen oportunamente de acuerdo a la NOM-220-SSA1-2012 (véase el punto 3.19, del capítulo de referencias).

10.4.2.2.20 Los sujetos de investigación en el estudio sean vigilados adecuadamente para asegurar su bienestar durante el transcurso del mismo.

10.4.2.2.21 Se documente el retiro de los sujetos de investigación y se anexe la justificación.

10.4.2.2.22 Los datos técnicos se registren en forma oportuna, precisa, veraz, completa y trazable manteniendo su confidencialidad a través de la integración en archivos y resguardos del expediente maestro de cada uno de los estudios.

10.4.2.2.23 Los documentos y registros que se generen durante el estudio cumplan con las Buenas Prácticas de Documentación.

10.4.2.2.24 Se documentan y resuelven las desviaciones en el proceso.

10.4.2.2.25 Se dispone de las instalaciones, equipo, personal, materiales, procedimientos y documentación requerida para el estudio.

10.4.2.2.26 El estudio se realiza en apego a esta Norma, a los protocolos y a los PNOs.

10.4.2.2.27 Otras que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

10.4.2.3 El control de la calidad para el estudio analítico, debe verificar que:

10.4.2.3.1 Se cumple con las BPL.

10.4.2.3.2 La recepción de las muestras biológicas cumplen con los criterios de aceptación, que conservan su integridad, seguridad y rastreabilidad.

10.4.2.3.3 El manejo y almacenamiento de muestras se realiza de acuerdo con los PNOs establecidos.

10.4.2.3.4 Se cuenta con los protocolos para las actividades analíticas.

10.4.2.3.5 Se emplean métodos validados de acuerdo a esta Norma.

10.4.2.3.6 La validación, revalidación de la corrida analítica, las muestras control y curvas de calibración cumplen con los criterios de aceptación establecidos.

10.4.2.3.7 El análisis de muestras se realizó bajo las mismas condiciones establecidas en la validación del método.

10.4.2.3.8 El reanálisis de muestras se realiza bajo las mismas condiciones establecidas en la validación del método, en forma justificada y bajo autorización del responsable analítico y aseguramiento de calidad conforme a los PNOs.

10.4.2.3.9 Se emplean formas de cálculo validadas.

10.4.2.3.10 Los datos técnicos se registren oportunamente en el medio correspondiente y son rastreables a los documentos fuente.

10.4.2.3.11 Los equipos e instrumentos a utilizar tengan vigente su calificación, calibración y verificación.

10.4.2.3.12 Se lleve registro, control y balance de las sustancias de referencia las cuales, deben estar vigentes, contar con un certificado y almacenadas bajo condiciones controladas e indicadas de acuerdo a sus especificaciones.

10.4.2.3.13 Se cuenta con registro, control e inventario de los reactivos y se mantienen las condiciones de seguridad para su manejo y almacenamiento.

10.4.2.3.14 Los documentos y registros que se generen durante el estudio cumplen con las Buenas Prácticas de Documentación.

10.4.2.3.15 Se documenten y se dé seguimiento a las desviaciones en el proceso.

10.4.2.3.16 Se dispone de las instalaciones, equipo, personal, materiales, procedimientos y documentación requerida para el estudio.

10.4.2.3.17 El estudio se realiza en apego a esta Norma, a los protocolos y a los PNOs.

10.4.2.3.18 Otras que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

10.4.2.4 El control de la calidad para la parte estadística, debe verificar que:

10.4.2.4.1 El responsable del análisis estadístico lleve a cabo el registro y la captura oportuna, correcta y veraz de la información para el análisis.

10.4.2.4.2 El software para el análisis estadístico, farmacocinético o farmacodinámico, esté validado y verificado, garantizando la confiabilidad de los resultados y el dictamen emitido.

10.4.2.4.3 La transferencia de datos de concentración del analito en la muestra biológica al software, es completa, correcta, trazable y que no se omitieron o alteraron datos versus los documentos fuente.

10.4.2.4.4 Se realizó el análisis de valores extremos identificando valores aberrantes y de influencia.

10.4.2.4.5 Se realizó el cálculo de los parámetros farmacocinéticos utilizando los tiempos reales de toma de muestra.

10.4.2.4.6 Otras que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

10.4.2.5 El control de la calidad para perfiles de disolución, debe verificar que:

10.4.2.5.1 Se cumple con las BPL.

10.4.2.5.2 Se cuenta con la documentación que avala que el medicamento de prueba y de referencia cumplen con los requisitos establecidos en esta Norma.

10.4.2.5.3 El registro de la recepción, almacenamiento y balance de medicamentos de prueba y de referencia se realiza de acuerdo a los criterios y procedimientos establecidos en esta Norma y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

10.4.2.5.4 Los medicamentos de prueba y de referencia se almacenan bajo las condiciones indicadas en esta Norma y en las demás disposiciones jurídicas aplicables, llevando los registros de contabilidad correspondientes.

10.4.2.5.5 Se cuenta con los protocolos para las actividades analíticas.

10.4.2.5.6 Se emplean métodos validados de acuerdo a esta Norma.

10.4.2.5.7 El análisis de muestras se realizó bajo las mismas condiciones establecidas en la validación del método.

10.4.2.5.8 Se verifican los controles de calidad para las condiciones del método.

10.4.2.5.9 Se emplean formas de cálculo validadas.

10.4.2.5.10 Se verifican los cálculos de % disuelto y f2.

10.4.2.5.11 Los datos técnicos se registren oportunamente en el medio correspondiente y son rastreables a los documentos fuente y están revisados por el responsable analítico.

10.4.2.5.12 Los equipos e instrumentos a utilizarse tengan vigente su calificación, calibración y verificación.

10.4.2.5.13 Se emplea material volumétrico calibrado.

10.4.2.5.14 Se lleva registro, control y balance de las sustancias de referencia las cuales deben estar vigentes y que se almacenan bajo las condiciones indicadas en esta Norma y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

10.4.2.5.15 Se cuenta con registro, control e inventario de los reactivos y que se mantienen las condiciones de seguridad para su manejo y almacenamiento.

10.4.2.5.16 Los documentos y registros que se generen durante el estudio cumplan con las Buenas Prácticas de Documentación.

10.4.2.5.17 Se documentan y resuelven las desviaciones en el proceso.

10.4.2.5.18 Se dispone de las instalaciones, equipo, personal, materiales, procedimientos y documentación requerida para el estudio.

10.4.2.5.19 El estudio se realiza con apego a esta Norma, a los protocolos y a los PNOs.

10.4.2.5.20 Otras que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

10.4.2.6 Los Terceros Autorizados como: unidades clínicas, analíticas y perfiles de disolución, deben contar con un responsable sanitario, el cual debe ser un profesional titulado del área químico biológica o de la salud, con la capacitación y experiencia para cubrir los requisitos y cumplir con las obligaciones que señalan la Ley General de Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud y verificar que se cumplan las BPC, BPL y demás disposiciones jurídicas aplicables.

10.5 Infraestructura.

10.5.1 Unidad Clínica de Intercambiabilidad.

10.5.1.1 Dormitorio con el número de camas necesario de acuerdo a los sujetos de investigación participantes en el estudio.

10.5.1.2 En caso de realizarse dentro de una instalación hospitalaria, las camas deben estar en un área separada del resto de la institución, sobre todo en el caso de los sujetos de investigación sanos, para evitar contagios en términos de lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables.

10.5.1.3 Los dormitorios deben contar con suficiente espacio, iluminación y ventilación, así como con las comodidades y factibilidad de control y vigilancia inmediata.

10.5.1.4 Baños (regaderas y sanitarios) en cantidad suficiente para el número de camas con las que se cuenta y que sean exclusivos para el uso de los sujetos de investigación participantes en el estudio.

10.5.1.5 Área de comedor con disponibilidad de espacio con ventilación, iluminación así como la cantidad de sillas y mesas para cubrir el número de sujetos de investigación que ingresen al estudio y con los servicios requeridos como: alimentos y limpieza.

10.5.1.6 Área de recreo con disponibilidad de espacio para descanso y servicios de recreo para los sujetos de investigación.

10.5.1.7 Área para mantener bajo resguardo las pertenencias de los sujetos de investigación.

10.5.1.8 Área para el almacén de insumos para los sujetos de investigación como ropa de cama, cobijas, sabanas, así como de materiales auxiliares.

10.5.1.9 Área de toma de muestras exclusiva con condiciones de ventilación e iluminación y funcionalidad, que permita el libre tránsito de los sujetos de investigación y del personal involucrado (médicos y enfermeras) en el desarrollo del estudio clínico, ésta debe contar con relojes sincronizados.

10.5.1.10 Área de preparación de muestras exclusiva y separada para preparar las muestras, con espacio para la manipulación de las muestras y su disposición, con centrifuga y demás insumos necesarios.

10.5.1.11 Consultorios equipados con: mesa de exploración, estuche diagnóstico, esfigmomanómetro, estetoscopio y báscula clínica, así como lavabo.

10.5.1.12 Área de enfermería con botiquín de primeros auxilios y disponibilidad de espacio para la ejecución de sus actividades y para el resguardo de los instrumentos.

10.5.1.13 Área de emergencia médica con disponibilidad de varias camas para emergencia, que deberá contar con los recursos suficientes para la reanimación cardio-pulmonar de un sujeto de investigación, paciente con soporte de oxígeno, carro rojo, electrocardiógrafo y desfibrilador, la presencia de un médico especialista en urgencias médicas o de un médico con certificación en Reanimación Cardio-Pulmonar Avanzada, independientemente de contar con el apoyo de un servicio de urgencias debidamente acreditado, ya sea en las inmediaciones de la unidad o dentro de la misma Tercero Autorizado, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias, así como un contrato con ambulancia para transporte.

10.5.1.14 Área de archivo para el almacenamiento de expedientes clínicos y estudios, que cuente con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad y confidencialidad de los mismos.

10.5.1.15 Área de almacenamiento de medicamentos con acceso restringido, condiciones controladas de luz, temperatura y humedad.

10.5.1.16 Área de almacenamiento de muestras biológicas con disponibilidad de espacio para el ultracongelador.

10.5.1.17 Área de médico de guardia que permita monitorear a los sujetos de investigación durante su internamiento.

10.5.2 Unidad Analítica de Intercambiabilidad.

10.5.2.1 Área que permita realizar las pruebas y análisis bajo condiciones ambientales controladas de acuerdo a las características del fármaco (termolábil/fotosensible) cuando así se requiera.

10.5.2.2 Área para el almacenamiento de medicamentos (si aplica).

10.5.2.3 Área para el almacenamiento de reactivos y disolventes la cual debe estar equipada con un sistema de extracción, alarma de detección de humo y estantes con bandas de protección.

10.5.2.4 Área para la recepción de muestras biológicas.

10.5.2.5 Área de lavado de material equipada con tarjas, escurridores, horno para el secado de material y equipo para la obtención de agua de alta pureza.

10.5.2.6 Área de pesado que cuente con balanzas analíticas colocadas sobre superficies diseñadas para evitar vibraciones, delimitada y sin corrientes de aire.

10.5.2.7 Áreas de instrumentación y equipo.

10.5.2.8 Área de preparación y análisis de muestras.

10.5.2.9 Área de archivo.

10.6 Sistema de Gestión de Calidad. Estudios de Intercambiabilidad.

10.6.1 Los Terceros Autorizados para realizar las pruebas de intercambiabilidad de medicamentos deben contar con un Sistema de Gestión de Calidad.

10.6.1.1 El Sistema de Gestión de Calidad debe:

10.6.1.1.1 Establecerse, documentarse, implementarse, mantenerse, evaluarse y mejorarse, en caso de modificaciones que afecten su diseño, se debe demostrar que las mismas no afectan su integridad.

10.6.1.1.2 Contener elementos de documentación relativos a las políticas o lineamientos, manuales, programas, planes, procedimientos, instructivos, formatos, registros y bitácoras.

10.6.1.1.3 Contar con políticas y procedimientos para proteger la información confidencial y para proteger los datos en los archivos (papel y electrónico).

10.6.1.1.4 Asegurar que la documentación sea comunicada, comprendida, disponible y aplicada correctamente.

10.6.1.1.5 Asegurar la correcta transferencia de datos, a fin de evitar su pérdida, modificación, alteración, omisión y falsificación.

10.6.1.1.6 Contar con un manual de calidad que establezca las políticas y los objetivos de calidad, éstos deben ser establecidos, revisados y aprobados por la dirección. Así como contener o hacer referencia a los procesos, procedimientos y describir la estructura de la documentación utilizada en el sistema de gestión.

10.6.1.1.7 Contar con un manual de organización con la descripción actualizada de los perfiles de puestos, así como las funciones y responsabilidades para cada uno de ellos.

10.6.1.1.8 Contener todos los procedimientos necesarios para asegurar el desarrollo correcto del estudio. Cualquier desviación de la ejecución de las actividades establecidas en los protocolos y procedimientos debe documentarse y justificarse.

10.6.1.1.9 Controlar que todos los productos finales de los procesos sean liberados por aseguramiento de calidad.

10.6.2 Control de documentos.

10.6.2.1 El Sistema de Gestión de la Calidad debe asegurar la correcta emisión, revisión, aprobación, difusión, distribución, control y actualización de los PNOs.

10.6.2.1.1 Los PNOs e instructivos deben asegurar, de manera clara, completa, precisa y descriptiva la correcta ejecución de sus actividades conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

10.6.2.1.2 Los documentos del sistema deben tener rastreabilidad.

10.6.2.2.2 Deben establecer una lista maestra para el control de la documentación, identificando el estado de revisión vigente, clave de identificación así como su distribución, la cual debe ser fácilmente accesible con el fin de evitar el uso de documentos no válidos u obsoletos.

10.6.2.3 Los documentos obsoletos, retenidos por motivos legales o de preservación deben ser identificados.

10.6.2.4 Deben de contar con un control de cambios que permita identificar el texto modificado o nuevo en el documento.

10.6.3 Control de registros.

10.6.3.1 El Sistema de Gestión de Calidad debe asegurar la generación de registros identificables, legibles, completos, correctos y trazables al documento fuente.

10.6.3.2 Deben establecer y mantener procedimientos para la identificación, la recopilación, la codificación, el acceso, el archivo, el almacenamiento, el mantenimiento y la disposición de los registros.

10.6.3.3 Todos los registros deben ser legibles y se deben almacenar y conservar de modo que sean fácilmente recuperables en un sitio seguro y en confidencialidad.

10.6.3.4 Deben tener procedimientos para proteger y salvaguardar los registros almacenados electrónicamente, prevenir el acceso no autorizado, la modificación de dichos registros y evitar pérdida o cambio de los datos originales.

10.6.3.5 Se deben conservar por un periodo de 5 años los registros de las observaciones originales, de los datos derivados y de la información generada durante el estudio.

10.6.3.6 Deben tener procedimientos para aplicar las Buenas Prácticas de Documentación.

10.6.4 Revisión de las solicitudes y contratos.

10.6.4.1 Deben establecer y mantener procedimientos para la elaboración y revisión de las solicitudes y contratos.

10.6.4.1.1 El contrato para la realización de un estudio debe ser por escrito, con las firmas de los interesados y las fechas.

10.6.4.2 Cualquier diferencia entre la solicitud y el contrato, debe ser resuelta antes de iniciar cualquier trabajo, cada contrato debe ser aceptado por ambas partes.

10.6.4.3 Si un contrato necesita ser modificado después de haber comenzado el trabajo, se debe repetir el mismo proceso de revisión de contrato y se deben comunicar los cambios a todo el personal afectado.

10.6.5 Compras, servicios y suministros.

10.6.5.1 Deben solicitar los servicios y suministros de proveedores que cumplan con los requisitos de calidad establecidos en su sistema de calidad y deben mantener registros de las evaluaciones realizadas a éstos.

10.6.5.2 Deben tener una política y procedimientos para la selección, compra y verificación de los servicios y suministros que utiliza y que afectan a la calidad de los estudios.

10.6.5.3 Deben existir procedimientos para la compra, la recepción y el almacenamiento de los reactivos y materiales consumibles que se necesiten para los estudios.

10.6.6 Quejas:

10.6.6.1 Deben tener una política y un procedimiento para la retroalimentación y resolución de las quejas recibidas de los patrocinadores o del personal involucrado en el estudio.

10.6.6.2 Se deben mantener los registros de todas las quejas, así como de las investigaciones y de las acciones correctivas llevadas a cabo para mejorar el Sistema de Gestión de Calidad y las actividades inherentes al proceso.

10.6.7 Control de trabajos no conformes:

10.6.7.1 Deben tener una política y procedimientos implementados para la identificación, evaluación y seguimiento del trabajo no conforme.

10.6.7.2 Deben definir la responsabilidad para autorizar la reanudación del estudio.

10.6.8 Auditorías internas:

10.6.8.1 Deben efectuarse auditorías internas de acuerdo a un procedimiento y programa en el cual se consideren todos los elementos del Sistema de Gestión de Calidad, incluidas las actividades operativas para la realización de los estudios, tales auditorías deben ser efectuadas por personal competente, quien será independiente de la actividad a ser auditada.

10.6.8.2 La auditoría de seguimiento debe verificar y registrar la implementación y eficacia de las acciones correctivas tomadas.

10.6.9 Acciones correctivas:

10.6.9.1 Deben establecer una política y un procedimiento para la implementación de acciones correctivas cuando se haya identificado un trabajo no conforme o desvíos de las políticas y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad o de las operaciones técnicas y deben designar personas autorizadas para implementarlas.

10.6.9.2 El procedimiento de acciones correctivas debe comenzar con una investigación para determinar la o las causas raíz del problema.

10.6.9.3 Deben realizar el seguimiento de los resultados para asegurarse de la eficacia de las acciones correctivas implementadas.

10.6.10 Acciones preventivas:

10.6.10.1 Se deben identificar las mejoras necesarias y las potenciales fuentes de no conformidades, ya sean técnicas o relativas al Sistema de Gestión de Calidad.

10.6.10.2 Cuando se identifiquen oportunidades de mejora o si se requiere una acción preventiva, se deben desarrollar, implementar y realizar el seguimiento de planes de acción, a fin de reducir la probabilidad de ocurrencia de dichas no conformidades y aprovechar las oportunidades de mejora.

10.6.10.3 Los procedimientos para las acciones preventivas deben incluir el seguimiento de los resultados para asegurarse de la eficacia de las acciones preventivas implementadas.

10.6.11 Mejora:

10.6.11.1 Deben mejorar continuamente la eficacia de su Sistema de Gestión de Calidad, mediante el uso de la política de la calidad, los objetivos de la calidad, los resultados de las auditorías, el análisis de los datos, las acciones correctivas y preventivas y la revisión por la dirección.

10.6.12 Organización:

10.6.12.1 Tener personalidad jurídica propia, en caso de que se encuentren establecidos dentro de algún hospital u otro establecimiento, además de comprobar dicha personalidad, deben acreditar que han sido designados para funcionar como Tercero Autorizado dentro de las instalaciones del hospital o establecimiento de que se traten.

10.6.12.2 Contar con una estructura organizacional que establezca claramente las líneas de comunicación y los niveles jerárquicos permitiendo que cada persona esté enterada, del alcance del área y sus funciones.

10.6.12.3 La estructura organizacional debe asegurar la confiabilidad y seguridad de los datos e información generados durante el curso de los estudios.

10.6.12.4 Debe existir la descripción actualizada de puestos, así como la evidencia documentada de la preparación y capacitación, conocimientos técnicos y experiencia para desempeñar satisfactoriamente las funciones asignadas.

10.6.12.5 Para pruebas de intercambiabilidad, contar con las figuras de representante legal, responsable sanitario, investigador principal, responsable del estudio analítico, responsable del análisis estadístico, responsable de aseguramiento de calidad y control de calidad.

10.6.12.6 Debe existir un registro del personal de la organización con respecto a su puesto y de reconocimiento de firma o rúbrica.

10.6.13 Personal:

10.6.13.1 Debe existir una política y procedimientos para la capacitación y detección de necesidades de formación del personal.

10.6.13.2 El personal debe estar bajo contrato con la organización.

10.6.13.3 El personal debe estar calificado para su puesto sobre la base de una formación académica, experiencia y habilidades demostradas en el campo de las actividades que va a desarrollar.

10.6.13.4 El personal de nuevo ingreso debe cumplir con un periodo de inducción al puesto y ser capacitado para el desempeño de sus funciones y no debe ejecutar ninguna actividad para la que no fue previamente capacitado.

10.6.13.5 El personal debe estar capacitado para las funciones que desempeña mediante programas continuos de capacitación interna y externa; de los cuales se deben conservar las constancias respectivas y registros de evaluación.

10.6.13.5.1 El programa de capacitación debe ser pertinente a las actividades a desarrollar y necesidades detectadas.

10.6.13.6 Debe existir el número suficiente de personal para realizar apropiadamente cada prueba o análisis, así como personal competente que pueda sustituirlo en caso necesario.

10.6.13.7 El personal debe guardar confidencialidad sobre toda la información obtenida en el desempeño de sus tareas, sin perjuicio de las facultades de las autoridades competentes para solicitar información; para ello, se deben establecer las medidas de seguridad necesarias, para proteger los derechos intelectuales y de marca, así como la confidencialidad de la información.

10.6.13.8 El personal debe estar libre de cualquier presión o influencia interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo de conflicto de interés que pueda afectar el resultado de los estudios.

10.6.14 Instalaciones y condiciones ambientales.

10.6.14.1 Se debe contar con un plano de la instalación de los espacios destinados a las pruebas.

10.6.14.2 Los espacios deben ser adecuados para las funciones que en ellos se desempeñen y se deben encontrar en buen estado de conservación.

10.6.14.3 El acceso de personas a las áreas operativas debe estar controlado.

10.6.14.4 Las instalaciones y condiciones ambientales deben de asegurar el bienestar, la protección y la seguridad de los sujetos de investigación.

10.6.14.5 Las instalaciones y condiciones ambientales deben asegurar lo establecido en los protocolos de prueba con animales en los estudios preclínicos.

10.6.14.6 Las dimensiones de las áreas deben ser funcionales y permitir la realización de los procesos sin dificultad y estar identificadas.

10.6.14.7 Las áreas deben estar ordenadas y limpias, con iluminación adecuada, ventilación de acuerdo al tipo de trabajo que se realiza y con las instalaciones eléctricas y servicios necesarios con las condiciones de seguridad establecidas, en buen estado e identificadas con código de color, de acuerdo a la norma oficial mexicana correspondiente.

10.6.14.8 Deben contar con una fuente de energía eléctrica de emergencia, en operación y con registros de su mantenimiento.

10.6.14.9 Deben asegurar que sus condiciones ambientales no invaliden los resultados de los estudios o afecten la calidad requerida de éstos.

10.6.14.10 Deben asegurar mediante un programa el mantenimiento y la limpieza de sus instalaciones.

10.6.14.11 Deben contar con un área de tránsito confinada y restringida, para residuos químicos y biológicos infecciosos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

10.6.14.12 Deben tener un área séptica para el control de materiales de limpieza.

10.6.14.13 Deben contar con servicios de apoyo necesarios propios o contratados (ambulancia, alimentos para los sujetos de investigación, camilla de traslado, laboratorio clínico y para estudios de gabinete) y equipos auxiliares para cumplir con los propósitos de los estudios.

10.6.14.14 Deben contar con un área para el almacenamiento de los medicamentos de prueba y de referencia, cuyo acceso sea exclusivo al personal autorizado y que cuente con condiciones controladas de temperatura, humedad y luz.

10.6.14.15 Deben contar con ultracongelador el cual cuente con servicio de calificación para almacenar las muestras biológicas cuyo manejo sea exclusivo al personal autorizado y que garanticen la estabilidad de la muestra, así como el control y registro continuo de temperatura y sistemas de soporte y contingencia.

10.6.14.16 No se pueden emplear instalaciones de otras unidades o instituciones no autorizadas. En el caso de estudios compartidos la unidad que realice la validación del método deberá llevar a cabo también el análisis de las muestras en sus mismas instalaciones.

10.6.14.17 En caso de emplear instalaciones externas de otras instituciones (Hospitalarias, Institutos, Universidades, etc.) para la ejecución de protocolos clínicos con pacientes se debe solicitar previa autorización de la COFEPRIS, así como celebrar los instrumentos consensuales correspondientes y asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad cubre las actividades realizadas fuera de las instalaciones autorizadas.

10.6.15 Seguridad.

10.6.15.1 Contar con una Comisión de Higiene y Seguridad, así como con los PNOs o Manuales respectivos.

10.6.15.2 Contar con rutas de evacuación señalizadas y salidas de emergencia, claramente identificadas y zona de seguridad.

10.6.15.3 Dar mantenimiento a los equipos de seguridad de acuerdo a un programa.

10.6.15.4 Contar con un programa de adiestramiento en primeros auxilios, manejo y uso de extinguidores.

10.6.15.5 El personal debe disponer de los materiales y el equipo de seguridad necesario para realizar su trabajo (bata, zapatos cerrados con suela de goma, lentes, mascarilla, mandiles y guantes).

10.6.15.6 El personal debe disponer de los procedimientos, materiales y el equipo de seguridad apropiados para prevenir la contaminación durante el manejo, transporte y desecho de muestras biológicas.

10.6.15.7 Disponer de los dispositivos inherentes a los riesgos de incendio, explosión, derrames de reactivos y otros que puedan originarse (extintores identificados y con carga vigente, regaderas de emergencia, campanas de extracción, lavajos, botiquín de primeros auxilios, etc.).

10.6.15.8 Contar con el equipo, materiales y procedimientos apropiados para prevenir accidentes del personal durante el manejo, transporte y desecho de residuos químicos y biológicos.

10.6.15.9 Contar con los dispositivos inherentes a contingencias médicas.

10.6.15.10 Se debe contar con un programa de seguridad que incluya simulacros de evacuación en general y simulacros de evacuación en emergencia con sujetos de investigación los cuales deben ser impartidos por personal competente.

10.6.15.11 En caso de manejar fuentes radioactivas durante el estudio y análisis, se deben implementar y vigilar las medidas de seguridad radiológica y física establecidas en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud y demás disposiciones jurídicas aplicables.

10.6.15.12 El manejo de residuos químicos se debe realizar conforme a las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes.

10.6.15.13 Se debe contar con los servicios de empresas autorizadas para el desecho final de los residuos químicos.

10.6.16 Medicamentos de prueba y de referencia.

10.6.16.1 Los medicamentos de prueba y de referencia deben almacenarse bajo condiciones controladas por el Tercero Autorizado donde se realice el estudio, de acuerdo con las indicaciones de la etiqueta, desde su recepción hasta un año posterior a la conclusión del estudio o al vencimiento de la fecha de caducidad.

10.6.16.2 Después de esta fecha, los medicamentos pueden ser devueltos al patrocinador del estudio o puestos a disposición final para su destrucción por una empresa autorizada para este servicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

10.6.17 Muestras biológicas.

10.6.17.1 Todas las muestras de fluidos biológicos deben considerarse potencialmente peligrosas o infecciosas y manejarse de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y al PNO.

10.6.17.2 Todos los procesos de manejo de las muestras biológicas deberán estar especificados en los PNOs respectivos.

10.6.17.3 Todo el personal involucrado en el manejo de muestras debe conocer las propiedades de los materiales bajo estudio para que se manejen, almacenen, transporten y desechen apropiadamente, se debe contar con PNOs establecidos para ello.

10.6.17.4 Se deberá llevar un registro de manejo de las muestras biológicas, desde el momento en que son obtenidas hasta su análisis.

10.6.18 Transporte de muestras biológicas.

10.6.18.1 El traslado de las muestras biológicas realizado por la unidad clínica debe llevarse a cabo de acuerdo con un PNO que considere el tipo de contenedor, los registros continuos de las condiciones de transporte (temperatura y tiempo), la correcta identificación, el estado de la muestra y las acciones en caso de contingencia; se debe especificar la responsabilidad de cada entidad participante, en la cadena de custodia.

10.6.19 Recepción de muestras biológicas en la unidad analítica:

10.6.19.1 La recepción de muestras biológicas debe hacerse de acuerdo con un PNO, donde se indiquen los aspectos que se deben revisar como:

10.6.19.1.1 Número de muestras;

10.6.19.1.2 Integridad de contenedores;

10.6.19.1.3 Identificación;

10.6.19.1.4 Condiciones de temperatura, y

10.6.19.1.5 Estado físico de la muestra, por ejemplo: congelada, descongelada, hemolizada, lipémica.

10.6.19.2 Se debe verificar que las muestras cumplan con las condiciones acordadas conjuntamente con la unidad clínica.

10.6.20 Almacenamiento de muestras biológicas.

10.6.20.1 Se debe contar con ultracongelador que sea apropiado para la cantidad de muestras y condiciones de almacenamiento.

10.6.20.2 Se debe contar con mecanismos para el registro permanente y continuo del control de la temperatura durante el periodo de almacenamiento de las muestras.

10.6.20.3 Las muestras se deben almacenar en condiciones que aseguren su identidad e integridad, durante su periodo de estabilidad.

10.6.20.4 En caso de mantenimiento o contingencias (por ejemplo: fallas eléctricas, servicios de limpieza), debe existir un PNO que considere las acciones a seguir para el manejo y almacenamiento de las muestras biológicas.

10.6.21 Manejo y desecho de muestras biológicas.

10.6.21.1 Las muestras biológicas deben manejarse de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, en lo referente a la bioseguridad de las investigaciones y de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

10.6.21.2 Se debe contar con los servicios de empresas autorizadas para el desecho final de los residuos biológicos.

10.6.22 Equipo e instrumentos.

10.6.22.1 Contar con los equipos, instrumentos y consumibles suficientes para que se realicen correctamente los estudios.

10.6.22.2 Los equipos deben estar calificados y los instrumentos de medición calibrados por organismos acreditados para este efecto.

10.6.22.3 El servicio de calibración debe asegurar la trazabilidad de la medición.

10.6.22.4 La calibración o calificación de los equipos mayores como disolutor, HPLC y LC-MS-MS u otros equipos empleados para cuantificación del fármaco, podrán realizarse con proveedores especializados que demuestren su competencia.

10.6.22.5 Los equipos e instrumentos que se utilicen deben estar localizados de manera que se facilite su operación, inspección, limpieza y mantenimiento.

10.6.22.6 Deben estar instalados de acuerdo a las especificaciones del fabricante y con documentación de su calificación de operación y desempeño. En caso de sistemas híbridos se deberá contar con un protocolo de calificación que evalúe el acople de cada uno de los equipos que forman parte del sistema, así como del Software que los integra.

10.6.22.7 Se debe contar con un sistema de control de equipos e instrumentos que asegure su identificación y servicios de limpieza, verificación, calibración y calificación; así como un mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con un programa establecido.

10.6.22.8 Tener instructivos o procedimientos, manuales de operación y servicio del equipo e instrumentos, accesibles al personal.

10.6.22.9 Mantener un inventario actualizado de los equipos e instrumentos.

10.6.22.10 Conservar en forma de historial los registros de: mantenimiento preventivo y correctivo, inspecciones, limpieza, verificación, calibración y calificación.

10.6.22.11 Contar con procedimientos para el manejo de contingencias por fallas en el equipo.

10.6.22.12 Es responsabilidad de la unidad analítica y de la unidad clínica emplear los equipos e instrumentos de su propia unidad autorizada.

10.6.23 Materiales, reactivos y consumibles.

10.6.23.1 El material volumétrico debe estar calibrado.

10.6.23.2 Los materiales, reactivos y consumibles deben ser solicitados a proveedores que cumplan con los requisitos de calidad establecidos.

10.6.23.3 Los reactivos y disolventes deben estar almacenados de acuerdo a sus características físicas y químicas.

10.6.23.4 Se debe llevar un control de inventario de materiales, reactivos y consumibles.

10.6.23.5 Las soluciones de reactivos y estándares preparados deben indicar en su etiqueta:

10.6.23.5.1 Nombre del reactivo o estándar;

10.6.23.5.2 Fecha de preparación;

10.6.23.5.3 Persona que lo preparó;

10.6.23.5.4 Fecha de vencimiento, y

10.6.23.5.5 Condiciones de conservación y concentración.

10.6.24 Sustancias de referencia.

10.6.24.1 Los materiales de referencia empleados deben contar con un certificado de calibración y trazabilidad.

10.6.24.2 Deben emplearse sustancias de referencia primarias o sustancias de referencia secundarias con trazabilidad a una primaria.

10.6.24.3 Las sustancias de referencia empleadas deben contar con un certificado de análisis, trazabilidad, balance, estar vigentes y almacenadas bajo condiciones indicadas y controladas.

10.6.24.4 En el caso de no existir una fuente oficial o comercial para proveer una determinada sustancia de referencia, como en los metabolitos, podrá emplearse una sustancia de referencia con pureza conocida, preparada y estandarizada por un laboratorio analítico o por el proveedor del fármaco.

10.6.24.5 En todos los casos deberá presentarse el número de lote, vigencia y certificado de análisis de la sustancia de referencia.

10.6.24.6 Para aquellas sustancias de referencia cuyo proveedor oficial farmacopeico no proporciona un certificado de análisis, el Tercero Autorizado deberá consultar los listados emitidos por éste y registrar la actualización respectiva a la vigencia del lote de dicha sustancia.

11. Criterios y requisitos para los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen los estudios de biocomparabilidad

11.1 Disposiciones generales.

11.1.1 Los estudios y las pruebas de biocomparabilidad preclínicas, clínicas y analíticas deben realizarse por los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias en territorio nacional y excepcionalmente en el extranjero, cuando así lo determine la Secretaría, con base en la opinión del Comité de Moléculas Nuevas, previa consulta que éste realice al Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos.

11.1.2 El patrocinador debe garantizar y asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad, cubre las actividades realizadas, tomando en cuenta lo establecido en esta Norma y en las recomendaciones de las Guías de ICH (ver puntos 13.30 a 13.33, del capítulo de bibliografía y disponibles en la página de Internet www.fda.gov/downloads/Drugs/.../Guidances/ucm073128.pdf).

En el caso de los Terceros Autorizados, además, deberán sujetarse a lo establecido en la convocatoria correspondiente.

11.2 Selección de M.B. para las pruebas de biocomparabilidad.

11.2.1 Las pruebas de biocomparabilidad se deben realizar con lotes del M.B. de prueba que cuenten con un certificado de análisis conforme a la FEUM vigente en cuanto a calidad, pureza, identidad y potencia; cuando en ésta no aparezca la información, puede recurrirse a farmacopeas de otros países o utilizar métodos analíticos validados.

11.2.2 El M.B. de referencia, puede ser entregado por el patrocinador o adquirido por los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias y deben presentarse en su envase original y con copia de la factura de compra.

11.2.3 Los M.B. de prueba y de referencia deben estar vigentes al momento de administrarse, además de presentar evidencia documental que demuestre su integridad desde su traslado hasta el momento de su recepción por los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen el estudio.

11.2.4 Deben llevarse registros de recepción, uso, destino y balance de los M.B. de prueba y de referencia.

11.2.5 Los M.B. de prueba y de referencia deben almacenarse bajo condiciones controladas por los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias donde se realice el estudio, de acuerdo con las indicaciones de la etiqueta, desde su recepción, hasta un año posterior a la conclusión del estudio o hasta el vencimiento de su caducidad, lo que ocurra primero.

11.2.6 Los M.B. de prueba y de referencia deben almacenarse en cantidad suficiente para desarrollar todas las fases del estudio. Así como contar con muestras de retención en cantidad que permita un análisis completo, cuando resulte procedente.

11.2.7 Después de la conclusión del estudio o hasta el vencimiento de la caducidad de los M.B. de prueba y de referencia, los medicamentos pueden ser devueltos al patrocinador del estudio o puestos a disposición final para su destrucción por una empresa autorizada para este servicio.

11.2.8 Antes de iniciar los estudios, los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias deben asegurarse que los medicamentos de referencia y de prueba cuentan con todas las pruebas de calidad, pureza, identidad y potencia.

11.2.9 La caracterización fisicoquímica y estructural del M.B. de prueba y de referencia, deben demostrar la identidad, heterogeneidad, homogeneidad y pureza de éstos, empleando equipo y metodología para este fin. La cual debe ser realizada por el fabricante del M.B. de prueba y proporcionada para sustentar las pruebas clínicas de éste.

11.3 Realización de las pruebas.

11.3.1 Toda la información generada durante la realización del estudio incluyendo los eventos no esperados deben ser registrados, almacenados y reportados a la COFEPRIS.

11.3.2 Los registros deben resguardarse para evitar su alteración o deterioro durante 5 años a partir de la conclusión del informe final del estudio.

11.3.3 El M.B. de prueba debe presentar la misma forma farmacéutica, dosis y potencia, que el M.B. de referencia.

11.3.4 Las conclusiones de las pruebas de biocomparabilidad sólo son válidas para los lotes subsecuentes del M.B. de prueba que se elabore de acuerdo con las consideraciones aplicables de la NOM-059-SSA1-2013 (véase punto 3.12, del capítulo de referencias), que incluyan la validación del proceso de producción y no presenten cambios en las propiedades físicas, químicas y biológicas.

11.3.5 En caso de que existan cambios en el proceso de producción que modifiquen las propiedades físicas, químicas, estructurales o biológicas del M.B. de prueba, se deben realizar las pruebas que determine la Secretaría, a través del Comité de Moléculas Nuevas previa consulta que este realice al Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

11.3.6 Los equipos deben estar calificados y los instrumentos de medición calibrados por organismos acreditados para este efecto.

11.4 Personal del proceso preclínico.

11.4.1 Las Unidades Preclínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias, deben contar con:

11.4.1.1 Investigador Principal, profesional en ciencias químico biológicas o ciencias de la salud con la experiencia comprobable de acuerdo al campo de aplicación, debe ser experto en la línea de investigación científica, es responsable de:

11.4.1.1.1 Elaborar y revisar el protocolo de pruebas preclínicas y de asegurar su correcta ejecución.

11.4.1.1.2 Coordinar la realización de las pruebas y de revisar sus resultados.

11.4.1.1.3 Someter el protocolo al Comité interno para el cuidado y uso de los animales de laboratorio en caso de que éstos sean empleados.

11.4.1.1.4 Elaborar el informe final de estudios preclínicos efectuados y debe asegurar:

11.4.1.1.4.1 Que se trabaje con protocolos aprobados.

11.4.1.1.4.2 Que el personal técnico involucrado en las pruebas cuenta con la capacitación y experiencia en la ejecución de las mismas.

11.4.1.1.4.3 Que el personal técnico requerido conoce y se apegue al protocolo de pruebas preclínicas.

11.4.1.1.4.4 Que todos los datos experimentales sean registrados adecuadamente y estén verificados.

11.4.1.1.4.5 Que se apliquen las BPL.

11.4.1.1.4.6 Que todos los datos crudos, documentación, protocolos y reportes finales estén identificados y sean archivados al concluir el estudio.

11.4.1.1.4.7 Que se empleen instrumentos calibrados y equipos calificados.

11.4.1.2 Deben contar con un Comité interno para el cuidado y uso de los animales de laboratorio, el personal que lo constituye debe:

11.4.1.2.1 Tener la capacitación y experiencia que le permita asumir su responsabilidad dentro de las actividades a desarrollar.

11.4.1.2.2 Evaluar y aprobar el protocolo del estudio, el uso de animales, así como contar con la evidencia de dicha evaluación y darle seguimiento.

11.4.1.2.3 Cumplir con lo establecido en esta Norma y demás disposiciones jurídicas aplicables.

11.5 Personal del proceso clínico, deberá cumplir con lo establecido en la NOM-012-SSA3-2012 (véase punto 3.4, del capítulo de referencias), en las Guías para las BPC de ICH, disponibles en la página de Internet www.fda.gov/downloads/Drugs/.../Guidances/ucm073128.pdf y demás disposiciones jurídicas aplicables.

11.5.1 Investigador Principal, el cual debe ser un médico titulado o profesional de la salud con la capacitación y experiencia comprobable en el desarrollo de protocolos de investigación clínica, que le permita asumir la responsabilidad de la realización del estudio, con formación y capacitación deseable en metodología de la investigación, farmacología clínica, bioestadística y regulación sanitaria o especialista en el área clínica; es el responsable de:

11.5.1.1 Elaborar y revisar el protocolo del estudio clínico y asegurar la factibilidad del mismo tomando en cuenta la capacidad instalada y el personal disponible, en conjunto con el equipo de investigación (Coordinador clínico, subinvestigador clínico, personal médico, paramédico y enfermeras).

11.5.1.2 Realizar el envío del protocolo clínico a la COFEPRIS para su autorización.

11.5.1.3 Ser el enlace con el Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación.

11.5.1.4 Definir los lineamientos para el desarrollo del estudio bajo las BPC y demás disposiciones jurídicas aplicables.

11.5.1.5 Asegurar que el protocolo, el formato de reporte de caso, las enmiendas a los protocolos, el consentimiento informado y los demás documentos inherentes al estudio, estén dictaminados por el Comité de Ética en Investigación y por el Comité de Investigación y autorizados por la COFEPRIS.

11.5.1.6 Aprobar el reporte clínico del estudio, así como de reportar sus desviaciones.

11.5.1.7 Reportar los eventos adversos de acuerdo a lo establecido en la NOM-220-SSA1-2012 (véase punto 3.19, del capítulo de referencias).

11.5.1.8 Informar de inmediato al Responsable Sanitario, al Comité de Ética en Investigación, al Comité de Investigación, al CNFV y al patrocinador del estudio, acerca de cualquier evento adverso serio no esperado o cualquier suceso que ponga en riesgo la salud y bienestar de los sujetos de investigación.

11.5.1.9 Informar a los sujetos de investigación el alcance, la naturaleza y los riesgos del estudio en cuestión y obtener su consentimiento informado.

11.5.1.10 Informar a los sujetos de investigación del estudio que no pueden participar en más de 4 estudios farmacocinéticos por año en el caso de sujetos de investigación sanos, considerando que entre estudio y estudio el periodo mínimo sea de al menos de 3 meses y en su caso determinar la conveniencia de participar en más de un estudio; en el caso de pacientes sujetos de investigación su participación dependerá de los beneficios clínicos y de lo establecido en las BPC.

11.5.1.11 Asegurar que el personal que forma parte del estudio conozca con anterioridad sus responsabilidades y actividades concretas en la realización del estudio y se apeguen a lo establecido en el protocolo.

11.5.1.12 Verificar que el personal que forme parte del estudio (médicos, enfermeras, químicos, etc.), que manejen muestras de laboratorio, cuenten con estudios de bioseguridad (Ags, VHB, VHC, VDRL y VIH).

11.5.1.13 Garantizar que los sujetos de investigación del estudio cumplan con los criterios de inclusión y que no estén comprometidos en algún criterio de exclusión.

11.5.1.14 Verificar el registro oportuno en el documento fuente y la fidelidad de la transcripción de los datos en los reportes de caso y demás documentos inherentes al estudio.

11.5.1.15 Asegurar que se cuente con los recursos humanos y la infraestructura necesaria para hacer frente a una contingencia médica durante el desarrollo de un estudio.

11.5.1.16 Verificar que se registre por el personal a su cargo en forma completa y oportuna las actividades y mediciones que se realicen durante la ejecución del estudio.

11.5.1.17 Vigilar el estado físico de los sujetos de investigación durante y después del estudio y realizar un seguimiento posterior en caso necesario.

11.5.1.18 Verificar que el expediente clínico del sujeto de investigación presente su historia clínica, resultados de laboratorio y gabinete de acuerdo a lo descrito en el protocolo y cumplir con lo señalado en la NOM-004-SSA3-2012 (véase punto 3.1, del capítulo de referencias).

11.5.1.19 Verificar que la obtención de muestras se realice en el tiempo establecido en el protocolo.

11.5.1.20 Colaborar en la elaboración del reporte clínico del estudio.

11.5.1.21 Cuidar que los derechos y el bienestar de los sujetos de investigación del estudio estén protegidos.

11.5.1.22 En su caso, asegurar la presencia del Subinvestigador clínico especialista para la correcta ejecución del protocolo a desarrollar.

11.5.1.23 Mantener una lista actualizada de los integrantes del equipo de investigación clínica y las funciones delegadas a cada uno de ellos, en apego a lo recomendado en las Guías de ICH que se encuentran disponibles en www.fda.gov/downloads/Drugs/.../Guidances/ucm073128.pdf

11.5.2 Monitor clínico del patrocinador:

11.5.2.1 Es el responsable de vigilar el cumplimiento de las BPC durante la ejecución del estudio clínico.

11.5.3 El patrocinador, es responsable:

11.5.3.1 Del contrato con las organizaciones de investigación.

11.5.3.2 De la experiencia médica para la conducción del estudio.

11.5.3.3 De la conducción del estudio, manejo y archivo de la información.

11.5.3.4 De presentar un plan de monitoreo clínico y entregar los reportes del monitoreo incluyendo el inicio y cierre del estudio.

11.5.3.5 De la selección del Investigador Principal.

11.5.3.6 De la definición de las responsabilidades para la conducción del estudio.

11.5.3.7 De la compensación de los sujetos de investigación, en caso de daño por su participación en el estudio o por la administración del medicamento en investigación.

11.5.3.8 Del financiamiento del sometimiento a la autoridad regulatoria de la confirmación de la revisión por parte del Comité de Ética en Investigación y Comité de Investigación.

11.5.3.9 De la información del producto en investigación.

11.5.3.10 De la manufactura, envasado, etiquetado y acondicionado del producto en investigación.

11.5.3.11 Del abasto y proveeduría del producto o medicamento en investigación.

11.5.3.12 De asegurar el acceso a los registros del estudio a la autoridad y Comités de Ética en Investigación y Comité de Investigación.

11.5.3.13 De la información de seguridad y del reporte de los eventos adversos a medicamentos.

11.5.3.14 Del monitoreo y de las auditorías.

11.5.3.15 Del reporte de no cumplimiento en la conducción del estudio.

11.5.3.16 De la notificación de la cancelación prematura o suspensión de los estudios clínicos a la COFEPRIS.

11.5.3.17 Del reporte del estudio clínico.

11.5.3.18 De la coordinación de los estudios multicéntricos.

11.5.3.19 Lo anterior de acuerdo a lo establecido en las Guías de BPC disponibles en www.fda.gov/downloads/Drugs/.../Guidances/ucm073128.pdf y demás disposiciones jurídicas aplicables.

11.5.6 Comité de Ética en Investigación:

11.5.6.1 Debe estar dado de alta ante la CONBIOÉTICA, autorizado por la COFEPRIS y estar registrado conforme a lo previsto en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética, mediante la guía que este Acuerdo señala, misma que está disponible en el sitio oficial de la CONBIOÉTICA (<http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/>) y de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

11.5.6.2 Debe ser capaz de demostrar la capacitación y experiencia que le permita asumir su responsabilidad dentro de las actividades a desarrollar.

11.5.6.3 Es el responsable de evaluar y dictaminar (si es el caso) el protocolo del estudio, consentimiento informado y de generar la evidencia documental de dicha evaluación, así como de la participación de los miembros del Comité.

11.5.7 Comité de Investigación:

11.5.7.1 Debe estar aprobado por la COFEPRIS conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables.

11.5.7.2 Debe ser capaz de demostrar la capacitación y experiencia que le permita asumir su responsabilidad dentro de las actividades a desarrollar.

11.5.7.3 Es el responsable de evaluar y aprobar el protocolo y de generar la evidencia documental de dicha evaluación.

11.6 Personal del proceso analítico.

11.6.1 Responsable del proceso analítico, debe ser un profesional titulado del área químico biológica con la capacitación y experiencia que le permita asumir la responsabilidad de la realización de las pruebas; tiene las siguientes funciones:

11.6.1.1 Dirigir técnicamente las pruebas, así como el procesamiento de datos y muestras, la interpretación, documentación e informe de resultados.

11.6.1.2 Avalar el protocolo de validación y verificar su apego y cumplimiento.

11.6.1.3 Elaborar el plan de trabajo.

11.6.1.4 Elaborar el informe final de las pruebas realizadas.

11.7 Personal de Gestión de Calidad para el proceso preclínico y analítico.

11.7.1 Responsable de aseguramiento de calidad, el cual debe ser un profesional titulado, del área química biológica o de la salud, con el entrenamiento y experiencia que aseguren el desempeño apropiado de sus actividades en sistemas de gestión de la calidad, regulación sanitaria y en la realización de las pruebas independientemente de la operación del estudio, sus funciones son las siguientes:

11.7.1.1 Avalar los protocolos e informes finales.

11.7.1.2 Elaborar en tiempo y forma un informe de aseguramiento de calidad del estudio, el cual debe presentar las desviaciones al mismo, así como las acciones recomendadas y ejecutadas para resolver el problema.

11.7.1.3 Verificar que se cumple en tiempo y forma con el programa de mantenimiento, verificación y calibración de equipos e instrumentos, según corresponda.

11.7.1.4 Asegurar el resguardo de la documentación del sistema, así como del expediente o archivo maestro de los estudios.

11.7.1.5 Supervisar de manera sistemática la operación del estudio.

11.7.1.6 Verificar los procesos, registros, documentos y actividades, los cuales deben de cumplir con los requisitos de calidad establecidos y esta Norma.

11.7.1.7 Verificar que se cumple con las BPL.

11.7.2 Responsable de Gestión de Calidad, el cual debe tener definida la responsabilidad y la autoridad para asegurarse de que el sistema de gestión relativo a la calidad será documentado e implementado.

11.7.3 Responsable Sanitario el cual debe cumplir las obligaciones que señalan la Ley General de Salud, sus reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

11.8 Unidades Preclínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias.

11.8.1 Disposiciones Generales.

11.8.1.1 Las Unidades Preclínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias que realicen los estudios preclínicos, deben de contar con instalaciones, equipo y metodología analítica, farmacológica y toxicológica que permita llevar a cabo las pruebas biológicas y de seguridad en modelos animales y modelos de laboratorio capaces de mostrar la identidad biológica de los medicamentos en estudio.

11.8.1.2 El Comité de Moléculas Nuevas, previa consulta con el Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos podrá solicitar la extensión de pruebas de caracterización fisicoquímica y biológica cuando así lo considere pertinente.

11.8.2 Instalaciones.

11.8.2.1 Las instalaciones en donde se realicen las pruebas deben presentar espacio suficiente, distribuido e identificado de acuerdo a los requisitos específicos, deben ser funcionales y permitir que el trabajo se realice sin dificultad.

11.8.2.2 El área de laboratorio debe de estar equipada en su totalidad (equipos, insumos, reactivos) y acondicionada para realizar el tipo de prueba que se especifique, así como cumplir con los requisitos de bioseguridad inherentes.

11.8.2.3 Se requiere contar con un área de almacenamiento para insumos y reactivos.

11.8.2.4 Se requiere un área para almacenamiento controlado de M.B. que evite su degradación, contaminación o mezclas.

11.8.2.5 Para los ensayos en animales deben contar con las instalaciones respectivas de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables.

11.8.3 Criterios y requisitos para el diseño y desarrollo de pruebas preclínicas.

11.8.3.1 El Comité de Moléculas Nuevas previa consulta al Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos evaluará los protocolos preclínicos (caso por caso) y podrá solicitar la extensión de pruebas preclínicas cuando así lo considere pertinente para productos nacionales.

11.8.3.2 En el caso de productos biotecnológicos innovadores o biocomparables de procedencia extranjera el Comité de Moléculas Nuevas previa consulta al Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos evaluará si la información preclínica es suficiente y podrá solicitar la extensión de pruebas preclínicas cuando así lo considere pertinente.

11.8.3.3 Mientras más caracterizado esté el biofármaco y mejor se demuestre su comparabilidad fisicoquímica, menor evidencia preclínica se requerirá.

11.8.3.3.1 El M.B. a usar en los estudios de farmacología y toxicología debe ser comparable analíticamente al M.B. innovador.

11.8.3.4 Los métodos y técnicas analíticas empleadas deben validarse con los parámetros de validación que demuestren que cumplen con el propósito para el cual fueron diseñados.

11.8.3.5 Los estudios fisicoquímicos y biológicos deben permitir distinguir atributos con respecto de la composición, estructura primaria y estructura de orden superior de los biofármacos.

11.8.3.6 El análisis de la estructura de orden superior debe realizarse empleando métodos analíticos que permitan conocer la estructura tridimensional e integridad química, a saber: plegamiento, estabilidad termodinámica, tamaño, modificaciones postraduccionales, isoformas y variantes de carga (oxidaciones, de amidaciones, isomerizaciones, entre otras), masa absoluta y todas aquellas que aporten información sobre la identidad, heterogeneidad y pureza del biofármaco.

11.8.3.7 Cada protocolo de estudio preclínico debe ser elaborado y revisado por el Investigador Titular, avalado por el Responsable de aseguramiento de calidad, Responsable Sanitario, Patrocinador y en el caso de que el estudio implique el uso de animales, por el Comité Interno para el cuidado y uso de los animales de laboratorio.

11.8.3.8 El protocolo debe ser acorde al tipo de producto a evaluar, de acuerdo a lo señalado en el Apéndice I Normativo.

11.8.3.9 Las pruebas requeridas deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de Insumos para la Salud y con las BPL.

11.8.3.10 El diseño y la aplicación de los modelos de prueba, dependerá de la naturaleza del M.B. de referencia.

11.8.3.11 En los ensayos donde se requiera el uso de animales de laboratorio éstos deben contar con certificado de salud, genético y microbiológico.

11.8.3.12 Las pruebas preclínicas se pueden clasificar como pruebas de seguridad y pruebas de actividad biológica.

11.8.3.12.1 Pruebas de seguridad. Se realizarán para definir los efectos toxicológicos y farmacológicos previos a los estudios en humanos a través del desarrollo del estudio clínico. Tanto estudios *in vitro* como *in vivo*, pueden contribuir a la caracterización del medicamento biocomparable. El M.B. que sea estructural y farmacológicamente comparable al innovador y del cual existe amplia experiencia en la práctica clínica necesitará estudios toxicológicos menos extensos. Los estudios de seguridad preclínica deben considerar:

11.8.3.12.1.1 La elección de especies relevantes: aquella en la cual el material de prueba es farmacológicamente activo, ya sea por la expresión de un receptor, de un epítipo (en el caso de anticuerpos monoclonales) o un efecto biológico determinado. Una variedad de técnicas (pruebas inmunoquímicas o de funcionalidad) pueden ser usadas para identificar la especie relevante. El conocimiento de la distribución del receptor/epítipo puede proveer mayor entendimiento del potencial tóxico *in vivo*.

11.8.3.12.1.2 El uso de dos especies relevantes; sin embargo, en ciertos casos justificados, el uso de una especie puede ser suficiente (cuando sólo pueda ser identificada una especie relevante o cuando la actividad biológica del biotecnológico esté bien entendida).

11.8.3.12.1.3 Animales transgénicos que expresen el receptor humano o el uso de proteínas homólogas podrán ser empleados cuando no existan especies relevantes y se justifique su uso.

11.8.3.12.1.4 Cuando no sea posible el uso de modelos animales transgénicos o de proteínas homólogas, se deben evaluar algunos aspectos de la toxicidad potencial en una evaluación de toxicidad limitada a una sola especie.

11.8.3.12.1.5 Sólo en casos específicos, los estudios efectuados en modelos animales de enfermedad pueden ser usados como una alternativa a los estudios de toxicidad en animales normales, no obstante debe proveerse una justificación científica del uso de estos modelos animales de enfermedad como soporte de estudios de seguridad.

11.8.3.12.1.6 El número de animales usado por dosis, debe tener una relación directa para determinar toxicidad.

11.8.3.12.1.7 La ruta y frecuencia de dosis y administración debe ser lo más cercana posible a la propuesta para uso clínico; deben hacerse consideraciones de los efectos del volumen, concentración, formulaciones y sitio de administración; el uso de vías de administración diferentes a las usadas clínicamente pueden ser aceptadas si la vía de administración presenta limitaciones de biodisponibilidad, debidas a la vía o al tamaño y fisiología de la especie animal.

11.8.3.12.1.8 El intervalo de dosis debe seleccionarse para proveer información sobre la relación dosis-respuesta, incluyendo dosis tóxica y de dosis tolerada (sin eventos adversos observables).

11.8.3.12.1.9 Para productos con baja toxicidad puede ser difícil definir una dosis máxima específica; en estos casos, el protocolo empleado debe justificar científicamente el razonamiento para la selección de dosis que incluya consideraciones de los efectos fisiológicos y farmacológicos esperados y del uso pretendido en el ensayo.

11.8.3.12.1.10 Los estudios de seguridad deben de estar diseñados considerando al menos: la edad, el estado fisiológico y el sexo de las especies relevantes.

11.8.3.12.1.11 Todos los estudios de toxicidad deben ser efectuados en cumplimiento a las BPL.

11.8.3.12.2 Pruebas para evaluar actividad biológica y farmacodinámica: La actividad biológica debe ser evaluada mediante ensayos *in vitro*, *ex vivo* o *in vivo* que puedan demostrar efectos del producto relacionados con la actividad biológica descrita, éstos deben considerar:

11.8.3.12.2.1 La selección de biomarcadores de acuerdo a su relevancia, a fin de demostrar la eficacia terapéutica del producto tanto en el diseño como en el desarrollo del estudio preclínico.

11.8.3.12.2.2 El empleo de líneas celulares, derivadas de mamíferos, para predecir aspectos específicos de la actividad *in vivo* de los biotecnológicos y para obtener cuantitativamente la sensibilidad relativa de varias especies (incluyendo el humano); tales estudios deben ser diseñados para determinar entre otros, la ocupación del receptor, la afinidad por el receptor y los efectos farmacológicos, así como para ayudar en la selección de una especie animal apropiada para más estudios farmacológicos y toxicológicos *in vivo*.

11.8.3.12.2.3 El empleo de líneas celulares o cultivos primarios para examinar los efectos directos sobre el fenotipo celular, la proliferación, activación celular y la unión a moléculas blanco. En el caso de emplearse líneas celulares deben obtenerse a partir de especies relevantes para las pruebas de actividad biológica.

11.8.3.12.2.4 En el caso de anticuerpos monoclonales, el diseño y desarrollo del estudio preclínico debe evaluar las propiedades inmunológicas de la unión específica a la molécula blanco, antigenicidad específica, enlace complemento, citotoxicidad mediada por anticuerpo y cualquier otra reactividad o citotoxicidad hacia tejidos humanos diferentes del blanco de intención.

11.8.3.12.2.5 La inmunogenicidad en animales se realizará sólo en estudios de toxicidad a dosis repetidas con la finalidad de ayudar a la interpretación de estos estudios y sólo cuando se demuestre la relevancia de la especie.

11.8.3.12.2.6 En el caso de emplear modelos animales transgénicos para la evaluación de la actividad biológica, los anticuerpos de respuesta deben ser caracterizados y su aparición debe ser correlacionada con cualquier cambio toxicológico o farmacológico.

11.8.3.12.2.7 Todos los estudios de actividad biológica o farmacodinámica deben ser efectuados en cumplimiento de las BPL.

11.8.3.12.2.8 Los modelos empleados para evaluar la actividad del biocomparable deben establecer y justificar una potencia estadística e intervalos de confianza adecuados a fin de demostrar biocomparabilidad entre los productos de estudio; dichos parámetros deben establecerse desde el diseño del protocolo.

11.8.3.13 Los estudios de dosis única pueden generar datos útiles para describir la relación de dosis para toxicidad sistémica y local.

11.8.3.14 Cuando sea posible, los estudios de dosis única deben incluir toxicocinética. Para biotecnológicos que inducen efectos farmacológicos y toxicológicos prolongados, un grupo de animales debe ser monitoreado hasta que se demuestre la reversibilidad.

11.8.3.15 La duración de los estudios de dosis repetida debe basarse en la duración de la exposición clínica pretendida y la indicación para la enfermedad.

11.8.3.16 La duración reportada de los estudios debe estar técnicamente justificada para permitir la detección de diferencias relevantes en la toxicidad y respuestas inmunes entre el M.B.B. y el M.B. de referencia.

11.8.3.17 Si los resultados de los estudios mencionados no son suficientes, se deben incluir observaciones relevantes en el mismo estudio toxicológico de dosis repetida, incluyendo, tolerabilidad local.

11.8.3.18 Sólo se requerirán reportes de otros estudios toxicológicos como seguridad farmacológica, toxicología reproductiva, mutagénesis y carcinogénesis para la evaluación de M.B.B., si los resultados de los estudios de dosis repetida así lo requieren.

11.8.3.19 Si los estudios preclínicos emplean OGM deben efectuarse en concordancia con las disposiciones jurídicas aplicables.

11.9 Unidades Clínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias.

11.9.1 Disposiciones generales.

11.9.1.1 Los estudios clínicos se deben de realizar de conformidad con la Ley General de Salud, el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, el Reglamento de Insumos para la Salud, las Normas Oficiales Mexicanas (véase capítulo de referencias), las BPC y demás disposiciones jurídicas aplicables.

11.9.1.2 Las Unidades Clínicas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias, deben tener lo necesario para realizar alguno de los siguientes estudios para establecer la biocomparabilidad de los M.B. de prueba: estudios de farmacocinética, farmacodinamia, eficacia clínica y seguridad (inmunogenicidad), cuando aplique, según el tipo de producto biotecnológico biocomparable del que se trate.

11.9.1.3 La farmacovigilancia, debe cubrir los requisitos establecidos en la Ley General de Salud, en el Reglamento de Insumos para la Salud y en la NOM-220-SSA1-2012 (véase punto 3.19, del capítulo de referencias).

11.9.1.4 Considerar que la información sobre la seguridad del medicamento biocomparable, debe ser científicamente sólida, de forma tal que permita obtener conclusiones válidas sobre la intensidad, frecuencia y causalidad de las reacciones adversas observadas.

11.9.2 Criterios y requisitos para realizar estudios de biocomparabilidad en humanos.

11.9.2.1 Para la correcta ejecución de los estudios, los Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias deben solicitar al patrocinador toda la información con respecto a la caracterización fisicoquímica, estudios preclínicos de los productos bajo estudio y demás documentos, así como la información necesaria para la elaboración del protocolo clínico.

11.9.2.2 Cada protocolo de un estudio clínico, debe cumplir con lo señalado en la Ley General de Salud, en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud y debe ser acorde al tipo de producto a evaluar y pruebas requeridas de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Insumos para la Salud, cumpliendo con las BPC, las BPL y demás disposiciones jurídicas aplicables.

11.9.2.3 El protocolo debe tener al menos los elementos señalados en el Apéndice H Normativo, de esta Norma.

11.9.2.4 El diseño y la aplicación de los estudios, dependen de la naturaleza del M.B. de referencia.

11.9.2.4.1 Mientras más caracterizado esté el biofármaco y mejor se demuestre su comparabilidad fisicoquímica, menor evidencia clínica se requerirá.

11.9.2.4.2 El M.B. a usar en los estudios de farmacología y toxicología debe ser comparable analíticamente al M.B. innovador.

11.9.2.5 El Protocolo debe ser dictaminado por el Comité de Ética en Investigación y por el Comité de Investigación, y autorizado por la Secretaría.

11.9.2.6 El Comité de Ética en Investigación y el Comité de Investigación deben estar registrados ante la COFEPRIS.

11.9.2.7 El Comité de Moléculas Nuevas previa consulta al Subcomité de Evaluación de Productos Biotecnológicos, evalúa los protocolos clínicos de biocomparabilidad (caso por caso) y podrá solicitar la extensión de pruebas clínicas cuando así lo considere pertinente.

11.9.2.8 Los estudios clínicos deben tener además de lo que indique la Secretaría, si aplica, estudios de eficacia, inmunogenicidad, reportes de eventos adversos, reporte comparativo de farmacocinética, toxicología y tolerabilidad.

11.9.2.9 Para la elaboración del protocolo se debe incluir la participación de personal estadístico (cálculo de tamaño de muestra, pruebas estadísticas de biocomparabilidad, etc.)

11.9.2.10 La selección de los sujetos de investigación, sanos o pacientes debe realizarse de acuerdo a los objetivos establecidos en el protocolo, los criterios de inclusión y exclusión.

11.9.2.11 El diseño experimental, dependerá de la naturaleza del biotecnológico (véase Apéndice H Normativo), según aplique. En caso de requerirse un diseño diferente a éstos, se debe justificar científicamente.

11.9.2.12 La administración de los medicamentos y la toma de muestras debe ajustarse al protocolo.

11.9.2.13 Durante la realización del estudio debe haber vigilancia médica, de acuerdo con lo que se establezca en el protocolo y las características del biotecnológico en estudio, así como un Plan de Manejo de Contingencias de acuerdo a la norma oficial mexicana correspondiente.

11.9.2.14 Las muestras biológicas deben ser entregadas bajo un procedimiento de transporte y entrega que garantice la integridad de éstas. Los responsables de aseguramiento de calidad de ambas unidades deben verificar dicha actividad.

11.9.3 Instalaciones.

11.9.3.1 Deberán contar con la infraestructura adecuada y requerida de acuerdo al protocolo a desarrollar, siendo responsabilidad del patrocinador verificar que se cumpla con este requisito.

11.10 Unidades Analíticas Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias.

11.10.1 Disposiciones generales.

11.10.1.1 Validación de métodos analíticos para demostrar biocomparabilidad.

11.10.1.1.1 Antes de iniciar la validación, debe elaborarse un protocolo de validación, que incluya: la descripción detallada del método analítico, los parámetros a evaluar y los criterios de aceptación o rechazo.

11.10.1.1.2 Los métodos analíticos para la cuantificación de muestras biológicas deben cumplir con las características de desempeño indicadas por la Secretaría de Salud en esta Norma o cuando por avances tecnológicos no esté contemplado dentro del marco normativo, se podrá recurrir a lo descrito por organismos especializados u otra bibliografía científica reconocida internacionalmente.

11.10.1.1.3 Los métodos analíticos empleados para la cuantificación de muestras biológicas deben ser validados total o parcialmente en el sitio de análisis para el propósito para el cual fue diseñado, independientemente si son metodologías desarrolladas o se adquieren comercialmente, como es el caso de los métodos basados en técnicas inmunológicas u otras conforme a las disposiciones jurídicas aplicables

11.10.1.1.4 Validar el método analítico de acuerdo al M.B. en estudio.

11.10.1.1.5 Criterios y requisitos de la validación.

11.10.1.1.5.1 Los criterios de aceptación de los parámetros de validación deben justificarse científicamente de acuerdo al caso particular del producto biotecnológico en estudio.

11.10.1.1.5.2 El método analítico debe proporcionar resultados confiables y demostrar caso por caso que es adecuado para el propósito intencionado, evaluando los parámetros establecidos y justificados en el protocolo respectivo.

11.10.1.1.5.3 La validación del método podrá ser completa, parcial o cruzada.

11.10.1.1.5.4 La validación completa se llevará a cabo contemplando los parámetros señalados en el protocolo y de acuerdo a la tecnología empleada.

11.10.1.1.5.5 La validación parcial se lleva a cabo cuando existen cambios menores en métodos analíticos que ya hayan sido previamente validados; las características de desempeño a evaluar, dependerán de la magnitud de los cambios que se hagan al método analítico y deberán estar justificados.

11.10.1.1.6 Informe de la validación del método analítico.

11.10.1.1.6.1 Elaborar un informe de la validación del método analítico que incluya los parámetros evaluados, el cual debe estar aprobado por el Responsable de aseguramiento de calidad.

11.10.2 Análisis de muestras biológicas.

11.10.2.1 Las muestras biológicas recibidas, deben estar identificadas con un código que evite al analista relacionarlas con la identidad de los productos en estudio, de acuerdo a su procedimiento.

11.10.2.2 Realizar antes del análisis de muestras biológicas un plan de trabajo donde se indique: el responsable del análisis, las actividades asignadas a cada persona, el orden de análisis de las muestras, los criterios de aceptación, rechazo y reanálisis.

11.10.2.3 Realizar el análisis de las muestras en las mismas condiciones analíticas establecidas en la validación del método analítico.

11.10.2.4 Se debe asegurar que no existan interferencias en la matriz biológica usada como blanco de referencia.

11.10.2.5 Se debe asegurar que no exista interferencia con la cuantificación del compuesto por analizar en las muestras predosis, para cada periodo del estudio y en el caso de que se trate de un compuesto endógeno, determinar los valores iniciales.

11.10.2.6 Cada día se procesarán por lo menos por duplicado las MC, las cuales se distribuirán a lo largo de la corrida analítica.

11.10.2.7 Analizar las MC bajo el mismo procedimiento y al mismo tiempo que las muestras problema, las MC deben cumplir con los criterios de especificidad y/o precisión y exactitud establecidos durante la validación del método.

11.10.2.8 Las MC sirven como criterio de aceptación o rechazo de una corrida analítica.

11.10.2.9 Para cada día de análisis se debe procesar una curva de calibración de manera idéntica a lo establecido en la validación y debe cumplir con los criterios establecidos durante la validación, previa evaluación de la adecuabilidad del sistema.

11.10.2.10 Si la estabilidad del analito lo permite, las muestras biológicas provenientes de un sujeto de investigación en sus diferentes periodos (cuando se trate de estudios cruzados), se analizarán bajo la misma curva de calibración, en la misma corrida analítica y en el mismo instrumento; cuando esto no sea posible, se sustentará científicamente.

11.10.2.11 Cuando se obtengan concentraciones por encima del punto máximo de la curva de calibración; en el reanálisis, la muestra debe diluirse con el mismo tipo de matriz biológica (si esto es posible) y documentarlo.

11.10.2.12 Registrar las condiciones instrumentales empleadas durante el análisis de las muestras biológicas, los resultados deben ser trazables.

11.10.2.13 Reanálisis de muestras biológicas. Establecer en un procedimiento los casos en los que se podrá considerar el reanálisis de muestras biológicas del estudio de biocomparabilidad.

11.10.3 Informe analítico del análisis de las muestras.

11.10.3.1 Elaborar un informe que incluya los resultados del seguimiento del método de cada día de análisis, así como los resultados de los puntos control.

11.11 Estudios Farmacocinéticos.

11.11.1 Se podrán realizar estudios de una sola dosis o de dosis múltiple.

11.11.2 Los intervalos de aceptación para cualquier parámetro farmacocinético se deben basar en el criterio clínico, tomando en cuenta toda la información disponible de eficacia y seguridad en los productos de referencia y de prueba.

11.12 Estudios Farmacodinámicos.

11.12.1 Los biomarcadores farmacodinámicos deben seleccionarse con base en la relevancia que tengan para demostrar la eficacia terapéutica del producto.

11.12.2 La duración y el diseño de los estudios deben de ser justificados, los estudios combinados de farmacocinética/farmacodinamia pueden dar información útil sobre la relación entre la exposición y el efecto.

12. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta Norma es parcialmente equivalente a los siguientes documentos:

12.1 NMX-EC-17025-IMNC-2006, Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de calibración y pruebas (ensayos).

13. Bibliografía

13.1 Ley General de Salud.

13.2 Reglamento de Insumos para la Salud.

13.3 Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.

13.4 Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

13.5 Declaración de Helsinki de la Asociación Médica Mundial. Principios éticos para las investigaciones médicas en seres humanos. 2000, con sus enmiendas en 2002, 2004 y 2008.

13.6 ISO GUIA 30, Terms and definitions used in connection with reference materials.

13.7 ISO 9001: 2008. Quality management systems-Requirements.

13.8 Shrikant, D. Pharmaceutical Research, 1992; 9(4).

13.9 Karnes, H. T., Shiu, G. y Shah, V. P. Bioanalytical Method Validation. Pharmaceutical Research, 1991;9:421-426.

13.10 Shah V., Midha K, Findlay J, Hill H, Hulse J, I McGilveray I, et.al Bioanalytical Method Validation-A Revisit with a Decade of Progress. Pharmaceutical Research. 2000: 17: 1551 – 1557.

13.11 Shaik Mastan, Thirunagari Bhavya Latha, Sathe Ajay- The basic regulatory considerations and prospects for conducting bioavailability/bioequivalence (BA/BE) studies—an overview Comparative Effectiveness Research 2011:1: 1-25.

13.12 Shah, V.P. The History of Bioanalytical Method Validation and Regulation: Evolution of a Guidance Document on Bioanalytical Methods Validation The AAPS Journal 2007:9(1), E43 - E47.

13.13 Yacobi, T.L., Viswanathan, C.T., Cook, C.E., McDowall, R.D., Pittman, K.A. y Spector, S. Pharmaceutical research, 1992; 9:588-592.

13.14 Brescolle, F., Bromet-Petrit, M. y Audran, M. Validation of liquid chromatographic and gas chromatographic methods. Applications to pharmacokinetics Journal of Chromatography B., 1996; 686: 3-10.

13.15 Braggio, S., Grossi, R.J. y Cugola, M. A strategy for validation of bioanalytical methods. Journal of Pharmaceutical and Biomedical Analysis, 1996; 14: 375-388.

13.16 Causon, R. J Validation of chromatographic methods in biomedical analysis. Viewpoint and discussion. Journal of Chromatography B., 1997; 689: 175-180.

13.17 Multisource (generic) pharmaceutical products: guidelines on registration requirements to establish interchangeability. In: Fortieth report of the WHO Expert Committee on Specifications for Pharmaceutical Preparations. Geneva, World Health Organization. WHO Technical Report Series, No. 937, 2006, Annex 7.

13.18 Interchangeable multi-source pharmaceutical products. WHO draft guideline on marketing authorization requirements. December 1993.

13.19 Hauck, W.W., Anderson, S. A new statistical procedures for testing equivalence in two-group comparative bioavailability trials. J. Pharmacokin. Biopharm, 1984; 12:83-91.

13.20 Sokal, R. R., Rohlf, F.J. Biometry: The principles and practice of statistics in biological research. 4th ed. New York: W.H. Freeman and Co., 2011.

13.21 FDA, Guidance. Statistical Approaches to Establishing Bioequivalence. Jan 2011.

13.22 Schuirman, D. J. A comparison of the two one-sided tests procedure and the power approach for assessing the equivalence of average bioavailability. J. Pharmacokin. Biopharm, 1987; 715:657-680.Pj.

13.23 Westlake, W. J. Response to Kikwood, TBL.: bioequivalence testing-a need to rethink. Biometrics 1981;37:589-594.

13.24 Schuirmann, D.J. Treatment of bioequivalence data: log transformation. In: Proceedings of Bio-International '89 issues in the evaluation of bioavailability data, Toronto, Canada, October 1-4, 1989; 159-161.

13.25 Westlake, W. J. The design and analysis of comparative blood-level trial. In: Swarbrick J. Ed. Current concepts in the pharmaceutical sciences, dosage form design and bioavailability, Philadelphia: Lea and Febiger, 1973; 149-179.

13.26 Westlake, W. J. Bioavailability and bioequivalence of pharmaceutical formulations. In: Peace KE. Ed. Biopharmaceutical statistics for drug development. New York: Marcel Dekker, Inc., 1988; 329-352.

13.27 Locke, C. S. An exact, confidence interval from untransformed data for the ratio of two formulation means. J. Pharmacokin. Biopharm, 1984; 12:649-655.

13.28 Lund, R. E. Tables for an approximate test for outliers in linear models. Technometrics. 1975, 17: 473-476.

13.29 Chow, S. C. & Liu, J. P. Design and Analysis of Bioavailability and Bioequivalence Studies. Chapman and Hall/CRC; 3a. edition., 2008

13.30 ICH E3 Harmonised Tripartite Guideline Structure and Content of Clinical Study Reports.

13.31 ICH E6 (R1) Good Clinical Practice: Consolidated Guidance.

13.32 ICH E8 Harmonised Tripartite Guideline General Considerations for Clinical Trials.

13.33 ICH E9 Harmonised Tripartite Guideline Statistical Principles for Clinical Trials.

13.34 Norma técnica No. 313. Para la presentación de proyectos e informes técnicos de investigación en las Instituciones de Salud.

13.35 Norma técnica No. 314. Para el registro y seguimiento en materia de investigación para la Salud.

13.36 Norma técnica No. 315. Para el funcionamiento de Comisiones de investigación en las Instituciones de atención a la Salud.

13.37 Colegio Nacional de Químicos Farmacéuticos Biólogos México A.C. Guía de validación de métodos analíticos. 2002.

13.38 European Medicines Agency. Science Medicines Health. Guideline on the investigation of bioequivalence. 20 Jan 2010.

13.39 Health Canada. Guidance Document. Conduct and Analysis of Comparative Bioavailability Studies. 08 Feb 2012.

13.41 European Medicines Agency. Science Medicines Health. Guideline on bioanalytical method validation. 21 Jul 2011.

13.42 Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria. Resolucao DRC No. 27 Dispoe sobre os requisitos mínimos para a validacao de métodos bioanalíticos empregados em estudos com fns de registro e pós-registro de medicamentos. 27 Maio 2012.

13.43 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en Investigación y se establecen las unidades hospitalarias que deben contar con ellos, de conformidad con los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Bioética.

14. Observancia de la Norma

14.1 La vigilancia del cumplimiento de esta Norma corresponde a la Secretaría, a través de la COFEPRIS y a los gobiernos de las Entidades Federativas en el ámbito de sus respectivas competencias.

15. Procedimiento de Evaluación de la Conformidad

15.1 La evaluación de la conformidad podrá ser solicitada por el representante legal o la persona que tenga facultades para ello, ante la autoridad competente o las personas acreditadas y aprobadas para tales efectos.

16. Vigencia

La presente Norma entrará en vigor a los 60 días naturales posteriores a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, a excepción del punto 11, sus subpuntos y el Apéndice H Normativo, los cuales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2013.- El Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Regulación y Fomento Sanitario, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.

APÉNDICE A NORMATIVO**PROTOCOLOS CLÍNICOS PARA ESTUDIOS DE INTERCAMBIABILIDAD****A.1 Información general****A.1.1 Portada con:**

A.1.1.1 Título y número de identificación del protocolo.

A.1.1.2 Denominación genérica del fármaco en estudio, y

A.1.1.3 Fecha de elaboración y Versión.

A.1.1.4 Nombre y firma del:

A.1.1.4.1 Investigador Principal;

A.1.1.4.2 Responsable Sanitario de la unidad clínica;

A.1.1.4.3 Responsable de aseguramiento de calidad de la unidad clínica;

A.1.1.4.4 Responsable Sanitario de la unidad analítica;

A.1.1.4.5 Responsable del estudio unidad analítica;

A.1.1.4.6 Responsable de aseguramiento de calidad de la unidad analítica, responsable de estadística, y

A.1.1.4.7 Patrocinador o su representante.

A.1.2 Nombre, domicilio y teléfono donde se realizará el estudio, unidad clínica y analítica u otras Instituciones donde se realizará el estudio cuando aplique.

A.1.3 Nombre, domicilio y teléfono de los laboratorios clínicos u otras instituciones que participen en el estudio.

A.1.4 Nombre del Comité de Ética en Investigación y Comité de Investigación.

A.2 Índice**A.3 Introducción**

A.3.1 Declaración de que el estudio será conducido en cumplimiento al protocolo, a las BPC y a cualquier otro requisito establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

A.4 Antecedentes

A.4.1 Debe incluir una descripción del fármaco y medicamento, información farmacodinámica y farmacocinética, entre otra información que sea relevante para el estudio.

A.5 Justificación del estudio**A.6 Objetivo(s)**

A.6.1 Se debe señalar el(los) objetivo(s) del estudio. Generales y específicos, de acuerdo al tipo de estudio.

A.7 Hipótesis estadística**A.8 Diseño experimental**

A.8.1 En caso de que el diseño experimental sea diferente al clásico 2x2, debe documentarse y justificarse la racionalidad del diseño propuesto.

A.8.2 Descripción del diseño del estudio a conducirse y un diagrama esquemático de los procedimientos y etapas del estudio, de acuerdo a aspectos farmacocinéticos, de variabilidad intrasujeto y aspectos de seguridad de los sujetos de investigación.

A.9 Cálculo del tamaño de muestra

A.9.1 Presentar la justificación y cálculo del tamaño de muestra, basado en consideraciones estadísticas y con capacidad de proveer un indicador confiable de los parámetros farmacocinéticos relevantes ($C_{m\acute{a}x}$, ABC_{0-t} y $ABC_{0-\infty}$) y su variabilidad CV% intrasujeto, que satisfaga los requerimientos respecto del error de tipo I (α) de 0.05, error tipo II (β) de 0.20 y una diferencia mínima a detectar, con relación a la biodisponibilidad promedio entre el medicamento de prueba y el medicamento de referencia (δ), incluyendo la consideración de la potencia (p) del estudio incluir referencias y fórmula.

A.9.2 Descripción de las medidas a tomar para minimizar o evitar el sesgo, incluyendo:

A.10 Aleatorización y Cegamiento**A.11 Población.**

A.11.1 Caracterización clínica y demográfica (sujetos de investigación sanos o pacientes) género y edad.

A.12 Duración del tratamiento

Incluir el tiempo de duración de la participación de los sujetos de investigación en el estudio y descripción de la secuencia y duración de todos los periodos del estudio, así como lavado en cada dosificación.

A.13 Medicamento de prueba y de referencia

A.13.1 Descripción de los medicamentos del estudio:

A.13.1.1 Fabricante;

A.13.1.2 Forma farmacéutica;

A.13.1.3 Denominación genérica;

A.13.1.4 Denominación distintiva;

A.13.1.5 Fecha de caducidad (para el medicamento de referencia incluir su número de registro), y

A.13.1.6 La dosis y el régimen de dosificación en el estudio, especificar dosis única o dosis múltiple con la justificación respectiva.

A.14 Administración del medicamento

A.14.1 Debe realizarse una descripción de la manera en que los medicamentos se administran a los sujetos de investigación (tipo de líquido, volumen) y condiciones de ayuno o alimentos (dieta estandarizada).

A.15 Manejo del medicamento, debe indicarse

A.15.1 Su forma de manejo bajo códigos;

A.15.2 Etiquetado;

A.15.3 Su recepción (criterios de aceptación y rechazo);

A.15.4 Balance;

A.15.5 Almacenamiento;

A.15.6 Retención;

A.15.7 Resguardo, y

A.15.8 Disposición final para estudios de biodisponibilidad y bioequivalencia.

A.16 Estudios de laboratorio y gabinete

A.16.1 Descripción de las pruebas a realizar, en caso de requerir pruebas especiales para demostrar el estado de salud, antes, durante o después del estudio deberán describirlo y justificarlo.

A.17 Tipo de fluido biológico a obtener, se debe especificar

A.17.1 La matriz biológica que se obtendrá;

A.17.2 Los procedimientos de recolección;

A.17.3 Número y tiempos de muestreo (frecuencia de muestreo);

A.17.4 Tolerancia;

A.17.5 Anticoagulante;

A.17.6 Volumen de las muestras, y

A.17.7 Volumen total del muestreo.

A.18 Muestras biológicas

A.18.1 Debe realizarse la descripción del manejo de las muestras:

A.18.1.1 Procesamiento;

A.18.1.2 Identificación;

A.18.1.3 Manejo;

A.18.1.4 Almacenamiento y resguardo por la unidad clínica, y

A.18.1.5 Transporte y entrega a la unidad analítica.

A.19 Recepción de las muestras por la unidad analítica

A.19.1 Describir la forma de recepción (criterios de aceptación y rechazo) de las muestras biológicas, su manejo, almacenamiento y desecho.

A.20 Frecuencia de toma de signos vitales y alimentos

A.20.1 Especificar mediante tabla o cronograma.

A.21 Desarrollo del estudio

A.21.1 Establecer el programa de todos los procedimientos a realizarse, así como los posibles riesgos que implican.

A.22 Selección de los sujetos de investigación

A.22.1 Se deben describir los listados completos de los criterios de inclusión, exclusión y eliminación, así como, de los procedimientos de selección de los sujetos de investigación, sanos o pacientes, si aplica, revisión física y estudios de laboratorio y gabinete completos.

A.23 Variables de seguridad

A.23.1 Describir los procedimientos de seguridad para los sujetos de investigación;

A.23.2 Monitoreo de su estado;

A.23.3 Vigilancia en su internamiento;

A.23.4 Indicaciones y restricciones;

A.23.5 Procedimientos especiales y seguimiento al concluir el estudio (si lo hubiera), y

A.23.6 Contrato con ambulancia y servicio de hospital en caso de emergencia.

A.24 Eventos adversos

A.24.1 Deben describirse los procedimientos para detectar, evaluar y manejar los eventos adversos de cualquier tipo y severidad de acuerdo a la NOM-220-SSA1-2012 (véase punto 3.19, del capítulo de referencias).

A.25 Retiro de sujetos de investigación

A.25.1 Debe incluirse una descripción de las condiciones en las cuales los sujetos de investigación pueden retirarse o ser retirados del estudio y, en su caso, deben incluirse también los procedimientos.

A.26 Suspensión del estudio

A.26.1 Debe incluirse una descripción de las condiciones en las cuales puede suspenderse un estudio, suspensión parcial o completa, así como la descripción de las acciones que pueden seguir a esta situación.

A.27 Análisis Estadístico

A.27.1 Debe especificar:

A.27.1.1 El tipo de datos por analizar;

A.27.1.2 Los parámetros que se obtendrán y los métodos estadísticos y pruebas que se emplearán para el análisis y establecimiento de intercambiabilidad;

A.27.1.3 Criterios de aceptación de intercambiabilidad específicos y claros dentro del rango 80 a 125%;

A.27.1.4 El uso de otro rango de aceptación para el IC deberá ser fundamentado con una revisión científica exhaustiva y la resolución final será evaluada conforme a las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx);

A.27.1.5 ANADEVA.

A.27.2 Plan de análisis estadístico

A.27.2.1 Establecer claramente cuáles sujetos de investigación serán incluidos en el análisis estadístico y los criterios de eliminación de sujetos de investigación en el análisis estadístico del estudio.

A.27.2.1.1 Cuando aplique un análisis distinto debido a la elección del diseño, debe justificarse su empleo científicamente y establecer los criterios de aceptación.

A.27.2.1.2 Procedimientos para reportar cualquier desviación del plan estadístico.

A.28 Metodología Analítica

A.28.1 Definir el fármaco(s) o metabolito(s) con el(os) cual(es) se va(n) a establecer la intercambiabilidad.

A.28.1.1 Describir la metodología para su cuantificación.

A.28.1.2 Condiciones de análisis, reanálisis, aceptación y rechazo.

A.29 Aseguramiento de calidad del proceso clínico.

A.29.1 Resumen de las actividades a realizar para asegurar la calidad de la ejecución del estudio clínico y el cumplimiento de las BPC, así como sus responsables.

A.29.1.1 Procedimientos para reportar cualquier desviación del protocolo autorizado, incluyendo el plan estadístico (cualquier desviación del protocolo y del plan estadístico, debe ser descrita y justificada en el informe final).

A.30 Manejo de la confidencialidad de la información del estudio

A.30.1 Consideraciones de cumplimiento éticas y regulatorias y, en su caso, las enmiendas correspondientes.

A.31 Documentación anexa al protocolo. Anexar carta BPF

A.31.1 Carta bajo propuesta de decir verdad, del cumplimiento de buenas prácticas de manufactura del fabricante del medicamento de prueba, firmada por el Responsable Sanitario.

A.31.2 Formato de reporte de casos e instrucciones para su llenado.

A.31.3 Consentimiento informado, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Salud, en el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, en las BPC y demás disposiciones jurídicas aplicables; conteniendo al menos:

A.31.2.1 Los datos de identificación del estudio;

A.31.2.2 El propósito;

A.31.2.3 La posibilidad de retirarse en cualquier momento;

A.31.2.4 Información sobre el medicamento;

A.31.2.5 Indicaciones;

A.31.2.6 Restricciones;

A.31.2.7 Responsabilidades;

A.31.2.8 Todos los procedimientos que se llevarán a cabo;

A.31.2.9 Riesgos esperados y asociados al estudio; al medicamento; duración y periodos de internamiento;

A.31.2.10 La seguridad de recibir información actual y oportuna sobre el estudio;

A.31.2.11 Confidencialidad de la información;

A.31.2.12 Consideraciones sobre el embarazo;

A.31.2.13 Compensación por daños, retiro o cancelación del estudio;

A.31.2.14 Gratificación;

A.31.2.15 Datos del Investigador Principal, del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Investigación;

A.31.2.16 Responsables;

A.31.2.17 Direcciones;

A.31.2.18 Medios de contactos, y

A.31.2.19 Testigos.

A.31.3 Cartas de aprobación de los Comités correspondientes, indicando fechas y versiones de todos los documentos aprobados.

A.31.4 Flujograma, descripción gráfica de los procedimientos y tiempos para la realización del estudio.

A.31.5 Monografía del producto que contenga al menos:

A.31.5.1 Información previamente obtenida del medicamento de estudio que justifique su uso;

A.31.5.2 Dosis;

A.31.5.3 Forma farmacéutica;

A.31.5.4 Vía de administración;

A.31.5.5 Velocidad de administración;

A.31.5.6 Indicación terapéutica;

A.31.5.7 Población de estudio;

A.31.5.8 Reacciones adversas;

A.31.5.9 Interacciones;

A.31.5.10 Genotoxicidad;

A.31.5.11 Carcinogenicidad;

A.31.5.12 Teratogénesis;

A.31.5.13 Precauciones generales;

A.31.5.14 Manejo de sobredosis, y

A.31.5.15 Demás información relevante para el estudio.

A.32 Referencias y bibliografía.

A.32.1 Completa, congruente y actualizada, así como otras fuentes de información.

APÉNDICE B NORMATIVO**INFORME FINAL DE UN ESTUDIO DE INTERCAMBIABILIDAD****B.1 Información general****B.1.1 Portada:****B.1.1.1 Título del estudio;****B.1.1.2 Nombre de la unidad clínica y analítica;****B.1.1.3 Nombre y firma del Investigador Principal, responsable analítico y estadístico;****B.1.1.4 Nombre y firma del responsable de aseguramiento de calidad del estudio clínico y analítico;****B.1.1.5 Nombre y firma del patrocinador, y****B.1.1.6 Fecha de emisión.****B.2 Índice****B.3 Objetivo****B.4 Alcance****B.5 Resumen****B.6 Medicamentos evaluados****B.6.1 Medicamento de referencia.****B.6.1.1 Descripción:****B.6.1.1.1 DCI;****B.6.1.1.2 Denominación genérica;****B.6.1.1.3 Denominación distintiva;****B.6.1.1.4 Forma farmacéutica;****B.6.1.1.5 Dosis;****B.6.1.1.6 Número de lote;****B.6.1.1.7 Fabricante;****B.6.1.1.8 Número de registro sanitario, y****B.6.1.1.9 Fecha de caducidad.****B.6.2 Medicamento de prueba.****B.6.2.1 Descripción:****B.6.2.1.1 DCI;****B.6.2.1.2 Denominación genérica;****B.6.2.1.3 Denominación distintiva (si aplica);****B.6.2.1.4 Forma farmacéutica;****B.6.2.1.5 Dosis;****B.6.2.1.6 Número de lote;****B.6.2.1.7 Fabricante, y****B.6.2.1.8 Fecha de caducidad.**

B.6.3 Resultados de valoración y uniformidad de dosis expresada como uniformidad de contenido del medicamento de prueba y referencia; sí como la diferencia de valoración entre el medicamento de prueba y el medicamento de referencia.

B.6.4 Anexos: 1, 2, 3 y 4. (Véase puntos B.10.1, B.10.2, B.10.3 y B.10.4, de este Apéndice Normativo).

B.7 Informe Clínico**B.7.1 Portada:****B.7.1.1 Título;****B.7.1.2 Código, número de protocolo y número del oficio de autorización;****B.7.1.3 Nombre y firma del:****B.7.1.3.1 Investigador Principal;****B.7.1.3.2 Responsable de aseguramiento de calidad, y****B.7.1.3.3 Responsable sanitario.**

B.7.1.4 Unidad clínica donde se realizó el estudio;

B.7.1.5 Fecha de emisión, y

B.7.1.6 Fecha de ejecución de cada periodo.

B.7.2 Introducción.

B.7.3 Objetivo.

B.7.4 Hipótesis estadística.

B.7.5 Diseño experimental.

B.7.6 Tamaño de muestra.

B.7.7 Población.

B.7.8 Resultados de laboratorio.

B.7.8.1 Estudios de laboratorio y gabinete, y

B.7.8.2 Listado y valores de referencia.

B.7.9 Administración de medicamentos (tabla de aleatorización).

B.7.10 Muestras recolectadas (número por sujeto de investigación en cada periodo por tiempo de muestreo y desviaciones en los tiempos de tolerancia).

B.7.11 Toma de signos vitales (frecuencia).

B.7.12 Dieta (consumo y desviaciones).

B.7.13 Balance de medicamentos.

B.7.14 Eventos adversos presentados, manejo y reporte.

B.7.15 Retiro de sujetos de investigación de acuerdo a los criterios establecidos en el protocolo.

B.7.16 Medicamentos concomitantes.

B.7.17 Variables demográficas de la población.

B.7.18 Conclusiones.

B.7.19 Informe de aseguramiento de calidad.

B.7.21 Referencias y bibliografía.

B.7.22 Anexos: 5, 6, 7 y 8 (véase puntos B.10.5, B.10.6, B.10.7 y B.10.8, de este Apéndice Normativo).

B.8 Informe Analítico

B.8.1 Portada.

B.8.1.1 Título.

B.8.1.2 Código.

B.8.1.3 Nombre y firma del:

B.8.1.3.1 Responsable del estudio;

B.8.1.3.2 Responsable de aseguramiento de calidad, y

B.8.1.3.3 Responsable estadístico.

B.8.1.4 Unidad analítica donde se realizó el estudio.

B.8.1.5 Fecha de emisión.

B.8.1.6 Fechas de ejecución de cada etapa analítica:

B.8.1.6.1 Validación;

B.8.1.6.2 Análisis de muestras, y

B.8.1.6.3 Análisis estadístico.

B.8.2 Introducción.

B.8.3 Descripción de la muestra biológica.

B.8.4 Descripción del método analítico.

B.8.5 Resumen de la validación del método, incluir criterios de aceptación.

B.8.6 Informe de análisis de las muestras, seguimiento:

B.8.6.1 Curvas de calibración de cada día de análisis;

B.8.6.2 Parámetros de las curvas de calibración;

B.8.6.3 Puntos control de cada día de análisis;

B.8.6.4 Criterios de aceptación de la corrida analítica, y

B.8.6.5 Resultados.

B.8.7 Informe de reanálisis de muestras.

B.8.8 Resultados individuales de las concentraciones plasmáticas del(los) analito(s) del producto de referencia y de prueba.

B.8.9 Conclusiones.

B.8.10 Referencias y bibliografía.

B.8.11 Informe de aseguramiento de calidad.

B.8.12 Anexos 9, 10, 11, 12 y 13 (véase puntos B.10.9, B.10.10, B.10.11, B.10.12 y B.10.13, de este Apéndice Normativo).

B.9 Informe Farmacocinético-Estadístico

B.9.1 Portada.

B.9.1.1 Título.

B.9.1.2 Código.

B.9.1.3 Nombre y firma del responsable estadístico.

B.9.1.4 Nombre de la Unidad Analítica.

B.9.1.5 Fecha de emisión.

B.9.2 Introducción.

B.9.3 Descripción de los tratamientos.

B.9.4 Estadística descriptiva de los datos de las variables demográficas.

B.9.5 Datos individuales y promedio de concentración en el fluido biológico en función del tiempo de muestreo y formulación (escala aritmética).

B.9.6 Gráficos de concentración en el fluido biológico individual y promedio con respecto al tiempo (escala aritmética y logarítmica).

B.9.7 Estadística descriptiva de los datos de concentración en el fluido biológico con respecto al tiempo (media aritmética, mediana, mínimo, máximo, desviación estándar y CV%).

B.9.8 Parámetros farmacocinéticos establecidos en el apartado correspondiente y de acuerdo al diseño de estudio, para cada sujeto de investigación, periodo, secuencia y tratamiento.

B.9.9 Para los parámetros farmacocinéticos:

B.9.9.1 Media geométrica;

B.9.9.2 Media aritmética;

B.9.9.3 Mediana;

B.9.9.4 Mínimo;

B.9.9.5 Máximo desviación estándar, y

B.9.9.6 CV% muestral.

B.9.10 Cociente (prueba/referencia) y logaritmo del cociente para los parámetros farmacocinéticos con los cuales se define la bioequivalencia.

B.9.11 ANADEVA y los intervalos de confianza al 90%, los cuales deben calcularse previa transformación logarítmica de los parámetros farmacocinéticos.

B.9.12 Variabilidad intersujeto, intrasujeto o total o ambas, de acuerdo al diseño experimental.

B.9.13 Identificación y análisis de valores extremos para los parámetros farmacocinéticos utilizados de acuerdo al diseño, calculados en el modelo estadístico establecido en el protocolo.

B.9.14 Método para determinar la bioequivalencia de acuerdo a esta Norma y a lo establecido en el protocolo, cualquier otro análisis estadístico debe ser justificado.

B.9.15 Informe de desviaciones al plan estadístico.

B.9.16 Conclusión estadística.

B.9.17 Referencias y bibliografía.

B.9.18 Informe de aseguramiento de calidad.

B.10 Documentos Anexos

B.10.1 Anexo 1. Copia del listado u oficio emitido por la Secretaría donde se indique el medicamento de referencia.

B.10.2 Anexo 2. Carta bajo protesta de decir verdad avalada por el Responsable Sanitario del patrocinador donde avale que el lote de prueba sometido a la prueba de intercambiabilidad corresponde a la fórmula cuali-cuantitativa de la que se solicitará registro, cuando aplique.

B.10.3 Anexo 3. Copia de la carta emitida por el patrocinador en donde se especifica que el lote del medicamento de prueba cumple con la NOM-059-SSA1-2013 (véase punto 3.12, del capítulo de referencias), avalada por el Responsable Sanitario.

B.10.4 Anexo 4. Copia de los certificados de análisis que contengan el lote del medicamento de prueba y las pruebas de control de calidad entre las que se incluyan valoración y uniformidad de contenido y si aplica, disolución; avalados por el responsable sanitario del patrocinador.

B.10.5 Anexo 5. Copia de autorización del protocolo y enmiendas cuando apliquen, emitidas por la COFEPRIS.

B.10.6 Anexo 6. Copia del dictamen favorable del protocolo por el Comité de Ética en Investigación y por el Comité de Investigación.

B.10.7 Anexo 7. Informe del monitoreo clínico del patrocinador que incluya: inicio del estudio, reportes de monitoreo y cierre del estudio.

B.10.8 Anexo 8. Registro del formato de reporte de eventos adversos.

B.10.9 Anexo 9. Cromatogramas representativos de los parámetros de validación del método.

B.10.10 Anexo 10. Cromatogramas representativos de una corrida de al menos dos sujetos de investigación en ambos periodos (adecuabilidad del sistema, curvas de calibración, muestras control y muestras del sujeto de investigación).

B.10.11 Anexo 11. Cromatogramas representativos de una corrida de reanálisis, si aplica (adecuabilidad del sistema, curvas de calibración, muestras control y muestras del sujeto de investigación).

B.10.12 Anexo 12. Informe de validación del método para cuantificar muestras biológicas.

B.10.12.1 Matriz biológica con la que se validó el método analítico.

B.10.12.2 Criterios para aceptar o rechazar los parámetros de validación (características de desempeño).

B.10.12.3 Resultados de los parámetros de validación de acuerdo a esta Norma.

B.10.12.4 Conclusiones de la validación del método.

B.10.13 Anexo 13. Informe del análisis de muestras.

B.10.13.1 Descripción de la muestra biológica.

B.10.13.2 Tiempo y condiciones de almacenamiento de las muestras biológicas.

B.10.13.3 Descripción del análisis de muestras que incluya:

B.10.13.3.1 Sujetos de investigación analizados por corrida analítica;

B.10.13.3.2 Orden de inyección y reanálisis, y

B.10.13.3.3 Criterios de aceptación o rechazo de la corrida analítica.

B.10.13.4 Resumen de resultados de adecuabilidad del sistema de todos los análisis de muestras.

B.10.13.5 Resultados de las curvas de calibración obtenidas durante el análisis de las muestras.

B.10.13.6 Resultados de los puntos control durante el análisis de las muestras.

B.10.13.7 Resultados de concentraciones en las muestras biológicas de todos los sujetos de investigación.

B.10.13.8 Conclusiones.

B.10.14 Anexo 14. Exención para otras concentraciones.

B.10.14.1 Perfil de disolución comparativo entre la concentración que demostró bioequivalencia y la concentración que se solicite exentar, realizado por un Tercero Autorizado.

B.10.14.2 Proporcionalidad de las fórmulas cuali-cuantitativas solicitadas.

B.10.14.3 Demostrar farmacocinética lineal en el intervalo de las concentraciones solicitadas, anexando bibliografía científica internacionalmente reconocida que lo respalde.

B.10.14.4 Proceso de fabricación validado.

B.10.14.5 Carátula de la orden de fabricación en que se demuestre que corresponde al lote de prueba a exentar, avalada por el responsable sanitario del patrocinador.

APÉNDICE C NORMATIVO

ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE ESTUDIOS DE BIOEQUIVALENCIA.

C.1 Objetivo

C.1.1 El presente Apéndice tiene como propósito describir los lineamientos generales para llevar a cabo el análisis estadístico de este tipo de estudios, que se describen en esta Norma.

C.2 Introducción

C.2.1 Uno de los planteamientos de esta Norma para declarar que un medicamento es intercambiable respecto al producto de referencia, consiste en evaluar la bioequivalencia comparando entre ambos medicamentos (prueba y referencia) la velocidad y la cantidad de fármaco absorbido. En este estudio los sujetos de investigación se asignan de manera aleatoria, a cada uno de dos grupos o secuencias de administración; en un primer periodo de administración, a los sujetos de investigación de un grupo se les administra el producto de prueba y simultáneamente a los sujetos de investigación del otro grupo se les administra el producto de referencia; después de un periodo de lavado, en un segundo periodo de administración, al primer grupo se le administra el producto de referencia, mientras que al segundo grupo se le administra de manera simultánea el producto de prueba, lo cual significa que a los sujetos de investigación de cada grupo se les administran los dos productos, con una secuencia diferente, en dos periodos de administración. Desde el punto de vista del diseño se dice que los sujetos de investigación están cruzados con los productos.

C.2.2 En cada periodo de administración, ya sea de dosis simple o múltiple, se obtienen muestras de un fluido biológico (sangre, plasma u orina) de cada sujeto de investigación a diferentes tiempos, las cuales se analizan utilizando un método analítico validado, para determinar la concentración del fármaco(s) o metabolito(s) y así obtener, para cada sujeto de investigación y producto, los parámetros farmacocinéticos (ABC, $C_{m\acute{a}x}$ o los parámetros representativos) resultantes de los perfiles concentración-tiempo. Estos parámetros farmacocinéticos deben analizarse mediante procedimientos estadísticos para determinar si el producto de prueba y el producto de referencia generan resultados estadísticamente equivalentes.

C.2.3 La metodología estadística ortodoxa basada en el esquema tradicional de prueba de hipótesis (hipótesis nula e hipótesis alterna) no es apropiada para asegurar la bioequivalencia. Se ha adoptado un esquema diferente para determinar, a partir de los parámetros farmacocinéticos medidos después de la administración de los productos de prueba y de referencia, si las medias poblacionales son similares. Este procedimiento implica el cálculo del IC para el cociente (o diferencia) de los promedios de las variables farmacocinéticas entre los productos de prueba y de referencia. Los límites del IC para las medias poblacionales, así como el nivel de confianza, se establecen para determinar la bioequivalencia.

C.2.4 La información específica para la aplicación de procedimientos para el análisis estadístico de los datos de algunos diseños, se describe brevemente a continuación:

C.3 Transformación de datos farmacocinéticos

El ANADEVA debe llevarse a cabo con la transformación logarítmica de las variables farmacocinéticas ABC y $C_{m\acute{a}x}$ o variables equivalentes, debido a los siguientes fundamentos:

C.3.1 Fundamento clínico.

La comparación de interés primaria en estudios de equivalencia es el cociente, en lugar de la diferencia, entre los parámetros promedio del producto de referencia y del producto de prueba. Utilizando la transformación logarítmica, el modelo estadístico lineal general, en el análisis de datos de equivalencia, es posible realizar una inferencia entre las diferencias de dos medias en escala logarítmica, la cual, cuando es retransformada, se aplica al cociente de los promedios (media o mediana) de la escala original. La transformación logarítmica permite comparar de manera general el cociente en lugar de las diferencias.

C.3.2 Fundamento farmacocinético

Westlake plantea que el modelo multiplicativo postulado para los parámetros farmacocinéticos en estudios de biodisponibilidad/bioequivalencia, por ejemplo ABC, $C_{m\acute{a}x}$ (pero no $t_{m\acute{a}x}$), no es el apropiado. Suponiendo que la eliminación del fármaco es de primer orden y que solamente ocurre a partir de un compartimento central, se tiene la siguiente ecuación, después de una ruta de administración extravascular:

$$ABC_{0-\infty} = F \cdot D / Cl = F \cdot D / Vd \cdot Ke$$

Donde:

F = Fracción absorbida.

D = Dosis administrada.

$F \cdot D$ = Cantidad de fármaco absorbida.

Cl = Depuración total para un sujeto de investigación dado, la cual es el producto del Vd y la constante de velocidad de eliminación (Ke).

C.3.2.1 El uso de ABC como una medida de la cantidad de fármaco absorbida incluye el término multiplicativo (Cl), el cual es una característica de cada sujeto de investigación. Por esta razón, Westlake establece que el efecto del sujeto de investigación es no aditivo si los datos se manejan en la escala aritmética de medición.

C.3.2.2 La transformación logarítmica de los datos de ABC permitirá que el $Cl / (Vd \cdot Ke)$ como término de la ecuación dé lugar a un efecto aditivo: Después de la transformación logarítmica, la ecuación queda de la siguiente manera:

$$\ln ABC_{0-\infty} = \ln F + \ln D / \ln Vd / \ln Ke$$

C.3.3 Fundamento estadístico

La transformación logarítmica de los datos obtenidos de estudios en bioequivalencia debe utilizarse para evitar el uso de estimadores del promedio del producto de referencia, con el fin de calcular el IC para el cociente de los promedios de los productos. Esta es una ventaja para los casos donde los estimadores por mínimos cuadrados para el promedio del producto de referencia no están definidos. También los datos biológicos corresponden de una manera más apropiada a la distribución log normal más que a la distribución normal. La distribución de los datos plasmáticos, incluyendo las variables obtenidas (ABC y $C_{m\acute{a}x}$), tienden a ser asimétricas y sus varianzas tienden a incrementarse con el valor de la media. La transformación logarítmica permite corregir ambas situaciones y da lugar a que las varianzas sean independientes de la media, y a que la asimetría desaparezca. Es indistinto el uso de logaritmo natural (base e) o logaritmo base 10, siempre y cuando sea homogéneo en todo el análisis.

C.3.3.1 A pesar de los argumentos que apoyan la transformación logarítmica como un mecanismo para cumplir el supuesto de normalidad, el tamaño de muestra limitado en un estudio de bioequivalencia no permite en muchas ocasiones ser concluyente respecto a la normalidad de la transformación logarítmica.

C.3.3.2 Basados en los argumentos anteriores los parámetros farmacocinéticos ABC y $C_{m\acute{a}x}$ deben ser transformados a su logaritmo, también es importante mencionar la robustez de los diseños balanceados a la normalidad de los datos.

C.4 Pruebas estadísticas y criterios de Bioequivalencia.

La prueba t doble unilateral (Schuirmann) debe llevarse a cabo con los datos obtenidos de la transformación logarítmica de ABC y $C_{m\acute{a}x}$, mediante la construcción de un IC al 90% para el cociente entre los promedios de los medicamentos de prueba y de referencia.

C.4.1 Utilizar en el análisis ABC y $C_{m\acute{a}x}$ como criterio de equivalencia, se usa un intervalo de 80 a 125% para el cociente de los promedios.

C.4.2 Para fármacos con alta variabilidad intrasujeto demostrada y que no presenten un rango terapéutico estrecho, el rango de aceptación para el IC al 90% de las medias geométricas del cociente prueba/referencia para $C_{m\acute{a}x}$ podrá ampliarse previa justificación científica de la variabilidad intrasujeto en el protocolo.

C.4.2.1 En el caso de los fármacos de alta variabilidad demostrada o estrecho margen de seguridad, los criterios de aceptación se determinarán de conformidad con las Guías que se encuentran disponibles en el sitio oficial de la COFEPRIS (www.cofepris.gob.mx).

C.4.3 Finalmente, es importante destacar que el uso de pruebas no paramétricas, no es aceptable.

C.4.4 ANADEVA.

C.4.4.1 El ANADEVA puede ejecutarse con ayuda de una paquetería estadística.

C.4.4.2 El ANADEVA debe aplicarse considerando la suma de cuadrados tipo III; en el caso de diseños desbalanceados se puede utilizar la suma de cuadrados tipo I.

C.4.4.3 Se debe reportar la tabla de ANADEVA que incluya las fuentes de variación, los grados de libertad, las sumas de cuadrados y las medias de cuadrados.

C.4.4.3.1 El efecto de secuencia debe evaluarse usando la media de cuadrados del sujeto de investigación, anidado en la secuencia como término de error.

C.4.4.3.2 Todos los demás efectos principales deben evaluarse contra el error residual (media de cuadrados del error) y reportar los valores de F, respectivamente, así como indicar si la fuente de variación es significativa o no, considerando un error de tipo I (α) de 0,05.

C.4.4.4 En el ANADEVA deben evaluarse todos los factores que pudieran afectar la conclusión del estudio.

C.4.4.4.1 En un diseño cruzado dos periodos, dos tratamientos y dos secuencias, las fuentes de variación que se deben incluir son:

C.4.4.4.1.1 La secuencia;

C.4.4.4.1.2 El sujeto anidado a la secuencia;

C.4.4.4.1.3 El fármaco;

C.4.4.4.1.4 El periodo, y

C.4.4.4.1.5 El error experimental.

C.4.5 Consideraciones de valores extremos.

En los estudios de bioequivalencia, los valores extremos se definen como aquellos sujetos que presentan valores discordantes en uno o más parámetros farmacocinéticos cuando éstos se comparan con el resto.

C.4.5.1 Los valores extremos en los parámetros farmacocinéticos, más importantes, son los valores de influencia, donde uno o varios sujetos no sólo difieren del resto, sino que afectan la conclusión final del estudio. La existencia de valores extremos en un parámetro farmacocinético puede indicar problemas en la intercambiabilidad de los medicamentos. Por lo general, ocasionado por fallas del medicamento, por sujetos pertenecientes a subpoblaciones, violaciones a los criterios de exclusión de los sujetos de investigación, fallas en el método analítico o fallas en el proceso de desarrollo de la fase clínica.

C.4.5.2 Se pueden aplicar pruebas estadísticas que estén científicamente sustentadas para la detección de valores extremos; la mayoría de ellas parten de calcular el valor absoluto de los residuales estudentizados.

C.4.5.3 Por lo general el criterio utilizado para considerar valores extremos debe ser ± 2 residuales estudentizados, los residuales estudentizados ya sean internos o externos de preferencia deben ser calculados, a partir del modelo estadístico utilizado en el ANADEVA.

C.4.5.4 El responsable del estudio, junto con aseguramiento de calidad son los responsables de investigar sobre las posibles causas de la aparición de uno o más valores extremos, además de la evidencia estadística se debe considerar la evidencia científica.

C.5 Criterios de eliminación de sujetos de investigación del análisis estadístico

No se podrán eliminar datos del análisis estadístico, salvo en los siguientes casos:

a. Sujetos de investigación con concentraciones predosis en plasma.

Si la concentración predosis es 5% del valor de la $C_{m\acute{a}x}$ en ese sujeto de investigación, se pueden incluir los datos del sujeto de investigación sin ningún ajuste en todas las mediciones y los cálculos farmacocinéticos. En los casos en que el valor de la predosis sea $> 5\%$ de la $C_{m\acute{a}x}$, se debe eliminar al sujeto de investigación de todas las evaluaciones del estudio de bioequivalencia.

b. Eliminación de datos debido a vómito o diarrea.

Los datos de los sujetos de investigación que experimenten vómito o diarrea durante el transcurso de un estudio de bioequivalencia para productos de liberación inmediata podrán eliminarse del análisis estadístico si el vómito o la diarrea ocurren antes de 2 veces la mediana del $T_{m\acute{a}x}$ o 2 veces el valor de $T_{m\acute{a}x}$ obtenido en el sujeto de investigación en un periodo dado.

En el caso de productos de liberación modificada, se deben eliminar los datos de los sujetos de investigación que experimenten vómito o diarrea, en cualquier momento durante el intervalo posológico marcado.

c. Un sujeto de investigación con falta de concentraciones medibles o con concentraciones plasmáticas muy bajas para el medicamento de referencia.

Un sujeto de investigación se considera que tiene concentraciones muy bajas, si el ABC es menor al 5% de la media geométrica del ABC del medicamento de referencia (debe ser calculada sin inclusión de los datos del sujeto de investigación con valores atípicos). La exclusión de los datos debido a esta razón, solo se aceptará bajo justificación científica y previa revisión del caso por COFEPRIS.

C.5.1 Como ya se indicó en esta Norma el ABC_{0-t} debe cubrir al menos el 80% del $ABC_{0-\infty}$. Los sujetos de investigación no deben ser excluidos del análisis estadístico si el ABC_{0-t} cubre menos del 80% del $ABC_{0-\infty}$, pero si el porcentaje es inferior al 80% en más del 20% de los sujetos de investigación, entonces, la validez del estudio puede ser discutida. Esto no aplica si el periodo de muestreo es de 72 h o más y el ABC_{0-72} se utiliza en lugar de ABC_{0-t} .

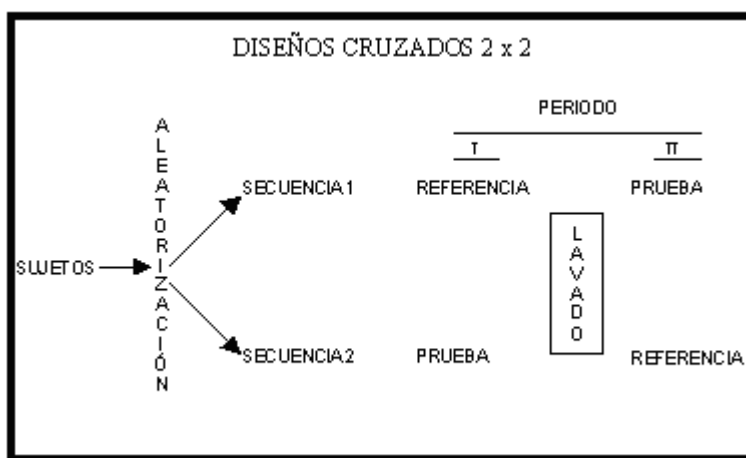
C.5.2 En caso de que proceda la eliminación de algún sujeto de investigación, de acuerdo a lo mencionado anteriormente las muestras procedentes de sujetos de investigación excluidos deben ser analizadas y se deben presentar sus resultados. Asimismo, el análisis estadístico debe realizarse y presentarse con y sin los sujetos de investigación eliminados.

Las condiciones antes mencionadas deben estar establecidos previamente en el protocolo y quedar descritas en el formato de reporte de caso y en el documento fuente.

C.6 Diseños de estudios de bioequivalencia.

C.6.1 Diseño cruzado 2x2

En la figura se describe un ejemplo de la forma de asignar los sujetos de investigación a la combinación grupo (secuencia de administración) -periodo-fármaco en un diseño cruzado 2 x 2.



Cuando el número de sujetos de investigación asignados a cada secuencia es el mismo y el número de sujetos de investigación en cada secuencia es también el mismo al término del estudio, se tiene el caso de un diseño balanceado.

El modelo estadístico lineal general que representa el diseño experimental para el análisis de los datos de las variables farmacocinéticas debe considerar principalmente las siguientes fuentes de variación:

- Secuencia (a veces denominada grupo u orden) de administración.
- Sujetos, anidados en la secuencia de administración denominada variabilidad intersujeto o residual intersujeto.
- Periodo (o fase) de administración.
- Tratamiento (algunas veces fármaco o formulación).
- Error experimental, denominado variabilidad intrasujeto o residual intrasujeto.

Las varianzas asociadas con los dos tratamientos, así como la de las dos secuencias de administración deben ser iguales o al menos comparables.

Los factores de variación del modelo estadístico, secuencia, sujetos anidados en secuencia, periodo y tratamiento deben ser aditivos; por lo tanto, no deben existir interacciones entre estos factores, como por ejemplo: la interacción periodo-tratamiento. Esta interacción se puede detectar cuando el producto de referencia presenta un grado de absorción mayor en el segundo periodo y el comportamiento del producto de prueba es un grado de absorción menor en el segundo periodo.

C.6.2 Diseño realizado en dos etapas (add on).

Se puede utilizar un diseño en dos etapas cuando se cumplan los requisitos establecidos en esta Norma, el cual consiste en reclutar un grupo adicional de sujetos de investigación y combinar los resultados de ambos grupos en un análisis final.

C.6.2.1 Se deben adoptar medidas apropiadas para preservar el error tipo I global de la prueba.

C.6.2.2 El análisis de los datos de la primera etapa debe ser entendido como un análisis intermedio y ambos análisis deben llevarse a cabo en los niveles de significancia ajustados (con intervalos de confianza de acuerdo con una probabilidad de cobertura ajustada que será mayor al 90%).

C.6.2.3 Al analizar los datos combinados de las dos etapas, el término "etapa" debe incluirse en el modelo estadístico del ANADEVA.

C.6.3 Estudios en dosis múltiple.

Un estudio a dosis múltiple en pacientes se debe realizar cuando un estudio a dosis única en sujetos de investigación sanos no puede llevarse a cabo debido a razones de tolerabilidad y a su vez un estudio a dosis única no es factible en pacientes.

C.6.3.1 Si fuera necesario llevar a cabo un diseño del estudio a dosis múltiple, se debe realizar la administración posológica y el muestreo apropiado para poder documentar ampliamente que se ha alcanzado el estado estacionario conforme a esta Norma.

C.6.4 Diseño en paralelo.

En un diseño en paralelo completamente aleatorizado, cada sujeto de investigación recibe solamente uno de los productos, de tal forma que se asigna aleatoriamente el producto de referencia o el de prueba al mismo número de sujetos de investigación.

C.6.4.1 Un diseño en paralelo debe ser considerado como una alternativa a un diseño cruzado cuando:

- i. La variabilidad intersujeto es relativamente pequeña comparada con la variabilidad intrasujeto.
- ii. La formulación es potencialmente tóxica o tiene una vida media de eliminación larga.
- iii. Cuando el costo de incrementar al número de sujetos de investigación es mucho menor al costo de incrementar el número de periodos.

Modelo estadístico

$$Y_{ij} = \mu + F_i + e_{ij}$$

Donde:

μ = Media general

Y_{ij} = Es el efecto de la formulación i en el j-ésimo sujeto.

F_i = Es el efecto de la i-ésima formulación.

e_{ij} = Es el error aleatorio del experimento.

Los efectos a evaluar de manera informativa en el modelo de ANADEVA deben incluir:

- a. Tratamiento, formulación o medicamento, y
- b. Error intersujeto.

C.6.5 Diseño cruzado replicado u optimizado de orden superior

En estos diseños, el número de periodos o el número de secuencias es mayor que el número de tratamientos que están siendo comparados, ya que implica la administración del (los) medicamento(s) en más de una ocasión.

C.6.5.1 Los diseños para estudios replicados ofrecen varias ventajas científicas, en comparación con los diseños no replicados:

- a. Permiten la comparación de las varianzas intrasujeto para los fármacos de prueba y referencia.
- b. Indican si el fármaco de prueba muestra una variabilidad intrasujeto más alta o más baja en las medidas de biodisponibilidad cuando se compara con el fármaco de referencia;
- c. Sugieren si puede haber una interacción sujeto - fármaco;
- d. Proveen más información acerca de los factores que subyacen el desempeño de la formulación, y
- e. Reducen el número de sujetos de investigación necesarios para realizar el estudio de bioequivalencia.

Para el análisis estadístico se utiliza el siguiente modelo general:

$$Y_{ijk} = m + G_k + S_{jk} + P_j + F_{(j,k)} + C_{(j-1,k)} + e_{ijk}$$

Donde:

m = Media general;

G_k = Efecto fijo de la secuencia k .

S_{jk} = Efecto aleatorio del i -ésimo sujeto en la k -ésima secuencia, donde $i = 1, 2, \dots, n_k$ y $k = 1, 2, \dots, K$;

P_j = Efecto fijo del j -ésimo periodo, donde $j = 1, 2, \dots, J$ y $S_j P_j = 0$;

$F_{(j,k)}$ = Es el efecto fijo directo de la formulación en la k -ésima secuencia, la cual es administrada en el j -ésimo periodo y $S F_{(j,k)} = 0$;

$C_{(j-1,k)}$ = Es el efecto residual fijo o de acarreo de primer orden de la formulación de la k -ésima secuencia, la cual es ministrada en el $(j-1)$ -ésimo periodo, donde $C_{(0,k)} = 0$, y $S C_{(j-1,k)} = 0$;

e_{ijk} = Es el error aleatorio (intrasujeto) en la observación Y_{ijk} .

Un ejemplo de este tipo de diseños es el siguiente con dos secuencias ABB y BAA, dos formulaciones y tres periodos:

DISEÑOS CRUZADOS 2 X 3

SUJETOS ALEATORIZACIÓN		I	II	III
	SECUENCIA 1 (ABB)	REFERENCIA	PRUEBA	PRUEBA
		LAVADO		
	SECUENCIA 2 (BAA)	PRUEBA	REFERENCIA	REFERENCIA

Otro ejemplo cuando se comparan dos productos en un diseño cruzado 2 x 4, dos secuencias (ABBA y BAAB) y cuatro periodos.

DISEÑOS CRUZADOS 2 X 4

SUJETOS ALEATORIZACIÓN		I	II	III	IV
	SECUENCIA 1 (ABBA)	REFERENCIA	PRUEBA	PRUEBA	REFERENCIA
		LAVADO			
	SECUENCIA 2 (BAAB)	PRUEBA	REFERENCIA	REFERENCIA	PRUEBA

C.7 Estudios farmacodinámicos.

No se recomiendan estudios farmacodinámicos para los medicamentos de administración oral, cuando el fármaco se absorbe en la circulación sanguínea general y se puede utilizar un enfoque farmacocinético para evaluar la exposición sistémica y establecer la bioequivalencia. Sin embargo, en aquellos casos donde no es posible un enfoque farmacocinético, se podrán utilizar métodos farmacodinámicos validados adecuadamente para demostrar la bioequivalencia, de acuerdo a lo señalado por la Secretaría.

C.8 Estudios clínicos comparativos.

Cuando no es posible evaluar la bioequivalencia mediante un enfoque farmacocinético o farmacodinámico, los ensayos clínicos bien controlados en seres humanos pueden ser útiles para proveer evidencia que apoye la bioequivalencia.

APÉNDICE D NORMATIVO.**PROTOCOLO PARA PERFILES DE DISOLUCIÓN****D.1 Portada**

D.1.1 Título del protocolo.

D.1.1 Clave del protocolo.

D.1.2 Nombre del laboratorio patrocinador.

D.1.3 Tercero Autorizado que realizó el estudio.

D.1.4 Nombre y firma del responsable o coordinador del estudio.

D.1.5 Nombre y firma del responsable de aseguramiento de calidad.

D.1.7 Fecha de emisión del protocolo.

D.2 Índice**D.3 Objetivo****D.4 Alcance****D.5 Generalidades del fármaco.**

D.5.1 Fórmula desarrollada, fórmula condensada y peso molecular.

D.5.2 Propiedades fisicoquímicas, apariencia, solubilidad, punto de fusión y pKa.

D.5.3 Precauciones y medidas de seguridad.

D.6 Generalidades de los medicamentos de prueba y de referencia

D.6.1 Descripción DCI:

D.6.2 Denominación genérica;

D.6.3 Denominación distintiva;

D.6.4 Forma farmacéutica;

D.6.5 Dosis;

D.6.6 Número de lote;

D.6.7 Número de registro del medicamento de referencia;

D.6.8 Fabricante;

D.6.9 Fecha de caducidad;

D.6.10 Recepción criterios, manejo y almacenamiento, y

D.6.11 Pruebas de valoración, uniformidad de dosis y disolución.

D.7 Procedimiento Analítico

D.7.1 Equipos e Instrumentos;

D.7.2 Reactivos;

D.7.3 Materiales;

D.7.4 Tipo de filtro;

D.7.5 Sustancia(s) de referencia, y

D.7.6 Preparación de la curva de calibración.

D.8 Controles de calidad de la prueba

D.9 Resumen de la validación del método analítico (previo a la prueba)

D.10 Desarrollo de la prueba del perfil de disolución

D.10.1 Preparación del o los medios de disolución.

D.10.1.1 Método de desgasificación.

D.10.1.2 Prueba B de perfil de disolución; preparar el medio de disolución indicado de acuerdo a la monografía.

D.10.1.3 Prueba B2 de perfil de disolución; preparar los siguientes medios:

D.10.1.3.1 Medio de disolución 1. pH 1,2.

D.10.1.3.2 Medio de disolución 2. pH 4.5.

D.10.1.3.3 Medio de disolución 3. pH 6.8.

D.10.2 Descripción del aparato de disolución.

D.10.3 Condiciones de la Prueba.

D.10.4 Volumen del medio de disolución con o sin reposición.

D.10.5 Volumen de alícuota.

D.10.6 Velocidad de agitación.

D.10.7 Temperatura.

D.10.8 Tiempos de muestreo.

D.10.9 Forma de muestreo.

D.10.10 Forma de colocar la unidad de dosis.

D.10.11 Unidades de dosis empleadas.

D.11 Ejecución de la prueba (comparación de los perfiles)

D.12 Método de análisis validado.

D.13 Fórmula de cálculo del porcentaje disuelto

D.14 Criterios de aceptación de los perfiles

D.15 Tablas a reportar y gráficos.

D.16 Análisis de datos y evaluación estadística para cada condición analizada

D.16.1 Método de cálculo f_2 o en su caso, el modelo y método estadístico de comparación y su justificación.

D.17 Referencias y bibliografía.

APÉNDICE E NORMATIVO.**INFORME FINAL EN UN ESTUDIO DE INTERCAMBIABILIDAD POR PERFILES DE DISOLUCIÓN****E.1 Portada**

E.1.1 Título del estudio.

E.1.2. Clave del estudio.

E.1.3 Nombre del patrocinador.

E.1.4 Tercero autorizado que realizó el estudio.

E.1.5 Nombre y firma del responsable o coordinador del estudio.

E.1.6 Nombre y firma del responsable del sistema de gestión de la calidad.

E.1.7 Periodo en el que se llevó a cabo el estudio.

E.1.8 Fecha de emisión del informe final.

E.2 Índice**E.3 Resumen****E.4 Objetivo****E.5 Alcance****E.6 Medicamentos evaluados**

E.6.1 Medicamento de referencia.

E.6.1.1 Descripción:

E.6.1.1.1 DCI;

E.6.1.1.2 Denominación genérica;

E.6.1.1.3 Denominación distintiva;

E.6.1.1.4 Forma farmacéutica;

E.6.1.1.5 Dosis;

E.6.1.1.6 Número de lote;

E.6.1.1.7 Fabricante;

E.6.1.1.8 Número de registro sanitario, y

E.6.1.1.9 Fecha de caducidad.

E.6.2 Medicamento de prueba.

E.6.2.1 Descripción:

E.6.2.1.1 DCI;

E.6.2.1.2 Denominación genérica;

E.6.2.1.3 Denominación distintiva (si aplica);

E.6.2.1.4 Forma farmacéutica;

E.6.2.1.5 Dosis;

E.6.2.1.6 Número de lote;

E.6.2.1.7 Fabricante, y

E.6.2.1.8 Fecha de caducidad.

E.6.3 Resultados de valoración y uniformidad de dosis expresada como uniformidad de contenido para el medicamento de prueba y referencia. Así como la diferencia de valoración entre el medicamento de prueba y el medicamento de referencia.

E.6.4 Balance del medicamento empleado, almacenamiento y disposición final.

E.7 Procedimiento analítico

E.7.1 Equipos e instrumentos, reactivos, materiales y sustancia(s) de referencia empleadas.

E.7.2 Curva de calibración empleada para la interpolación de la concentración.

E.8 Controles de calidad de la prueba, seguimiento y resultados.**E.9 Comparación de los perfiles de disolución.**

E.9.1 Descripción del método de evaluación del perfil de disolución que incluya:

E.9.1.1 El medio de disolución;

E.9.1.2 Volumen;

E.9.1.3 Reposición del medio;

E.9.1.4 Temperatura;

E.9.1.5 Aparato;

E.9.1.6 La velocidad de agitación;

E.9.1.7 El método de desgasificación;

E.9.1.8 Los tiempos de muestreo;

E.9.1.9 La forma de muestreo;

E.9.1.10 El volumen de alícuota;

E.9.1.11 La forma de colocar la unidad de dosis;

E.9.1.12 El tipo de filtro;

E.9.1.13 El método de análisis, y

E.9.1.14 La fórmula de cálculo del por ciento disuelto.

E.9.2 Tabla de resultados del perfil de disolución, del medicamento de referencia y del medicamento de prueba, que incluya los porcentajes disueltos a cada tiempo de muestreo en cada unidad de dosificación, así como los porcentajes disueltos promedio, los coeficientes de variación y los valores máximo y mínimo.

E.9.3 Gráfica de los porcentajes disueltos promedio del medicamento de referencia y del medicamento de prueba.

E.10 Análisis estadístico.

E.10.1 Para cada condición analizada:

E.10.1.1 Método matemático (f_2) o en su caso, el modelo y método estadístico de comparación y su justificación.

E.10.1.2 Resultados del estudio.

E.11 Conclusiones

E.11.1 Indicar si existe similitud entre los perfiles estudiados.

E.12 Anexos.

E.12.1 Anexo 1. Listado de la Secretaría que indica el medicamento de referencia.

E.12.2 Anexo 2. Carta bajo protesta de decir verdad avalada por el responsable sanitario del patrocinador donde avale que el lote de prueba sometido al perfil de disolución corresponde a la fórmula cuali-cuantitativa de la que se solicitará registro, cuando aplique.

E.12.3 Anexo 3. Copia de la carta emitida por el patrocinador en donde se especifica que el medicamento de prueba cumple a la NOM-059-SSA1-2013 (véase punto 3.12, del capítulo de referencias) avalada por el responsable sanitario.

E.12.4 Anexo 4. Copia del certificado de análisis que contenga las pruebas de control de calidad entre las que se incluyan valoración y uniformidad de contenido y, si aplica, disolución; avalados por el responsable sanitario del patrocinador.

E.12.5 Anexo 5. Informe de validación del método para cuantificar muestras provenientes de perfiles de disolución, conforme a esta Norma.

E.12.5.1 Criterios para aceptar o rechazar los parámetros de validación (características de desempeño).

E.12.5.2 Resultados de los parámetros de validación de acuerdo a esta Norma.

E.12.5.3 Cromatogramas de la validación del método.

E.12.5.4 Conclusiones de la validación del método.

E.12.6 Anexo 6. Cromatogramas representativos de una corrida analítica para análisis de las muestras del medicamento de prueba y de referencia.

APÉNDICE F NORMATIVO**CONTENIDO DEL INFORME FINAL DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD****F.1 Portada**

F.1.1 Título del informe y código;

F.1.2 Nombre y código del proyecto;

F.1.3 Descripción de los medicamentos;

F.1.4 Nombre de la unidad;

F.1.5 Nombre y firma del responsable de aseguramiento de calidad, y

F.1.6 Fecha de elaboración.

F.2 Introducción

F.2.1 Breve mención de los estándares o lineamientos de calidad aplicados al estudio.

F.3 Método de verificación

F.3.1 Indicar el mecanismo de verificación y seguimiento del estudio como la aplicación de listas de verificación, registro en formatos de reporte, inspecciones, guías de evaluación, etc. y las fechas en que se realizó.

F.4 Puntos verificados

F.4.1 De acuerdo al proceso clínico, analítico y estadístico señalar las etapas, fases o requerimientos verificados, así como el grado de su cumplimiento.

F.5 Hallazgos detectados

F.5.1 Indicar las desviaciones o no conformidades presentadas, señalar las acciones recomendadas y ejecutadas para su solución y cierre.

F.6 Conclusiones

F.6.1 Referir el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos, de esta Norma, de los procedimientos, de los protocolos, de las BPC, de las BPL y de las Buenas Prácticas de Documentación; la conclusión emitida debe avalar la veracidad de los resultados del estudio y el cumplimiento con los requerimientos internos y normativos.

APÉNDICE G NORMATIVO**LISTA DE PROCEDIMIENTOS NORMALIZADOS DE OPERACIÓN****G.1 Aspectos generales**

G.1.1 Procedimientos normalizados de operación, relacionados con la emisión, aprobación, distribución, modificación, resguardo y capacitación en los mismos.

G.1.2 Procedimientos de tipo organizacional, relacionados con la descripción de puestos, designación de responsabilidades, niveles de comunicación.

G.1.3 Procedimientos relacionados con la contratación, inducción al puesto, capacitación y seguridad del personal.

G.1.4 Procedimientos para el control de equipos e instrumentos, relacionados con la verificación, calibración, calificación, uso, limpieza, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y manejo de contingencias.

G.1.5 Procedimientos para el control de registros, relacionados con el asentamiento, transcripción, trazabilidad, supervisión, corrección, autorización, integridad, almacenamiento y niveles de acceso a la información.

G.1.6 Procedimientos para desviaciones operacionales, relacionados con la emisión, ejecución seguimiento e implementación de acciones, así como su autorización.

G.1.7 Procedimientos de manejo de registros electrónicos, relacionados con la captura, seguridad, validación y transferencia.

G.1.8 Procedimientos para soluciones y reactivos, relacionados con la preparación, identificación, uso y almacenamiento.

G.1.9 Procedimientos para manejo de residuos, relacionados con el control y disposición final.

G.1.10 Procedimientos para sustancias de referencia, relacionados con la certificación, peso, balance y almacenamiento.

G.1.11 Material volumétrico, relacionados con el lavado, calibración y uso.

G.1.12 Procedimientos relacionados con las políticas y ejecución de auditorías.

G.1.13 Procedimientos para manejo de contingencias, relacionados con la seguridad, fallas eléctricas, fallas de equipo e instrumentos y ausencia de personal.

G.1.14 Procedimientos relacionados a la limpieza, mantenimiento y controles ambientales, acceso a instalaciones.

G.1.15 Procedimientos para condiciones y medidas de seguridad:

G.1.15.1 Casos de incendio, explosión, temblor y equipos de seguridad.

G.1.16 Procedimientos relacionados al archivo y constitución del expediente maestro de los estudios.

G.1.17 Procedimiento relacionado a las BPL.

G.1.18 Procedimientos relacionados al uso, almacenamiento y disposición de reactivos y solventes.

G.1.19 Procedimientos relacionados con: recepción, adquisición, identidad, contabilidad, manejo, almacenamiento y retención de los medicamentos de prueba y referencia.

G.2 Procedimientos para las pruebas de valoración, uniformidad de contenido y perfiles de disolución.

G.2.1 Procedimientos para el estudio de perfiles de disolución.

G.2.1.1 Procedimientos relacionados con la elaboración del protocolo de validación, protocolo del estudio e informe final.

G.2.1.2 Procedimientos relacionados con los criterios de aceptación de métodos analíticos, validación, ejecución de pruebas, cálculos del factor f_2 , interpretación, criterios de aceptación, informes de valoración, uniformidad de contenido y perfiles de disolución.

G.2.1.3 Procedimientos relacionados al mantenimiento, limpieza, uso, calibración o calificación del disolutor.

G.2.1.4 Procedimientos relacionados a las actividades de seguimiento del estudio por aseguramiento de calidad (antes, durante y al final).

G.3 Procedimientos para la etapa clínica de estudios de bioequivalencia.

G.3.1 Procedimientos para la elaboración de la monografía para el investigador, protocolo clínico, informe final, hojas de recolección de datos, consentimiento informado y formato de reporte de caso.

G.3.2 Procedimientos para realización del estudio, relacionados con la ejecución, monitoreo, registro de signos vitales y eventos adversos, documentación, control de tiempos y movimientos.

G.3.3 Procedimientos relacionados con sujetos de investigación:

G.3.3.1 Orientación;

G.3.3.2 Selección;

G.3.3.3 Evaluación clínica;

G.3.3.4 Ingreso;

G.3.3.5 Controles antes y durante el estudio;

G.3.3.6 Alimentación;

G.3.3.7 Retiro,

G.3.3.8 Seguridad y manejo de urgencias médicas, y

G.3.3.9 Egreso y seguimiento externo de sujetos de investigación.

G.3.4 Procedimientos relacionados con la adquisición, acondicionamiento, etiquetado, requisición, recepción, almacenamiento, aleatorización de tratamiento, administración, contabilidad, muestras de retención y vigencia de medicamentos a evaluar.

G.3.5 Procedimientos relacionados con la toma de muestras, identificación, procesamiento, manejo, almacenamiento, desecho, recepción, transporte y contingencias para muestras biológicas de un estudio de bioequivalencia.

G.3.6 Procedimientos relacionados con el manejo, información, comunicación, documentación y seguimiento de eventos adversos.

G.3.7 Procedimientos relacionados a las actividades del Comité de Ética en Investigación y del Comité de Investigación, así como su constitución, registro de actividades, aprobación del protocolo clínico y formato de consentimiento informado, enmiendas.

G.3.8 Procedimientos relacionados a las actividades de seguimiento del estudio por aseguramiento de calidad (antes, durante y al final).

G.3.9 Procedimiento relacionado a las BPC.

G.4 Procedimientos para la etapa analítica de los estudios de bioequivalencia.

G.4.1 Procedimientos para la metodología analítica, relacionados con los criterios de aceptación de los métodos analíticos, selección del fluido biológico, manejo de la matriz biológica, validación y cálculos.

G.4.2 Procedimientos para la realización del análisis químico, relacionados con el plan de trabajo, criterios de aceptación y almacenamiento de muestras biológicas, corrida analítica: adecuabilidad del sistema, blancos de referencia, puntos control, curva de calibración, criterios de aceptación y rechazo, repetición de análisis (criterios y manejo de los resultados), registro de las condiciones analíticas y secuencia de inyecciones.

G.4.3 Procedimientos relacionados con la recepción, criterios de aceptación, identificación, manejo, bioseguridad, procesamiento, almacenamiento, transporte, vigencia, desecho y registros de muestras biológicas.

G.4.4 Procedimientos para la elaboración del protocolo de validación, protocolo del estudio e informe final.

G.4.5 Procedimientos relacionados a las actividades de seguimiento del estudio por aseguramiento de calidad (antes, durante y al final).

G.5 Procedimientos para la etapa estadística de estudios de bioequivalencia.

G.5.1 Procedimientos para la realización de estudios estadísticos de pruebas, relacionados con el plan de trabajo, selección de pruebas estadísticas, cálculos, criterios de aceptación, validación, registros, interpretación y dictamen.

G.5.2 Procedimientos para el manejo de datos, relacionados con la transferencia, captura, integridad, copias de respaldo, almacenamiento, seguridad y acceso.

G.5.3 Procedimientos relacionados al manejo y verificación del software empleado.

APÉNDICE H NORMATIVO

FORMATO DE PROTOCOLO CLÍNICO PARA ESTUDIOS DE BIOCOMPARABILIDAD

H.1 Formatos.

H.1.1 Formatos de Protocolo para estudios de Biocomparabilidad. Los cuales podrán ser:

H.1.1.1 Estudios de Biocomparabilidad Fase IA Seguridad Clínica Dosis única Creciente;

H.1.1.2 Estudios de Biocomparabilidad Fase IA Seguridad Clínica y de PK/PD, y

H.1.1.3 Estudios de Biocomparabilidad Fase III: Equivalencia Terapéutica y Seguridad Clínica.

H.2 Información General.

H.2.1 Portada con:

H.2.1.1 Título y número de identificación del protocolo.

H.2.1.2 DCI.

H.2.1.3 Fecha de elaboración y versión.

H.2.1.4 Nombre del M.B. de prueba y de referencia.

H.2.1.5 Nombre, dirección y firma de las Unidades Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias involucradas en la realización del estudio.

H.2.1.6 Nombre y firma del:

H.2.1.6.1 Investigador Principal;

H.2.1.6.2 Subinvestigador clínico;

H.2.1.6.3 Coordinador del estudio clínico;

H.2.1.6.4 Responsable sanitario;

H.2.1.6.5 Responsable de aseguramiento de calidad y monitor clínico de calidad;

H.2.1.6.6 Responsable de estadística, y

H.2.1.6.7 Patrocinador o su representante.

H.2.1.7 Nombre y dirección de la institución médica u hospital que bajo convenio participe en el estudio, si aplica.

H.2.1.8 Nombre y dirección del o los laboratorios clínicos que realicen las pruebas clínicas y de gabinete.

H.3 Índice

H.4 Introducción

H.4.1 Declaración de que el estudio será conducido en cumplimiento al protocolo, las BPC y cualquier otro requisito establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

H.5 Antecedentes

H.5.1 Debe incluir una descripción del M.B. de prueba y de referencia, así como de la información obtenida del estudio preclínico previo, como: inmunogenicidad, eficacia en modelos preclínicos; cuando aplique, PK/PD y otros datos que sean relevantes para el estudio.

H.6 Justificación del estudio

H.7 Objetivo(s)

H.7.1 Se debe(n) señalar el (los) objetivo(s) del estudio. Generales y específicos, de acuerdo al tipo de estudio.

H.8 Hipótesis estadística**H.9 Diseño experimental**

H.9.1 Debe documentar y justificar la racionalidad del tipo de estudio a conducirse y presentar un diagrama esquemático de los procedimientos y etapas del estudio, de acuerdo a aspectos farmacocinéticos y de seguridad de los sujetos de investigación.

H.10 Cálculo del tamaño de muestra

H.10.1 Justificar el número de sujetos de investigación que se pretende incluir en el estudio. Presentar el cálculo del tamaño de muestra basado en consideraciones estadísticas, incluyendo la consideración de la potencia (p) del estudio y la significancia.

H.11 Aleatorización y cegamiento**H.12 Población**

H.12.1 Se debe describir un listado completo de los criterios de inclusión, de exclusión, de eliminación, así como de los procedimientos de selección de los sujetos de investigación sanos o paciente, revisión física y estudios de laboratorio y gabinete.

H.12.2 Debe establecerse el género de los participantes y su justificación.

H.12.3 Incluir una descripción de los criterios para terminación o discontinuación de los sujetos, suspensión parcial del estudio o el estudio completo.

H.12.4 Incluir una descripción de las condiciones en las cuales los sujetos de investigación pueden retirarse o ser retirados del estudio.

H.12.5 Seguimiento de los sujetos de investigación al concluir el estudio (sí aplica).

H.13 Procedimientos del estudio

H.13.1 Debe realizarse una descripción de la manera en que los medicamentos se administran a los sujetos de investigación, condiciones de ayuno o dieta.

H.13.2 Describir los procedimientos que se realicen a los sujetos de investigación durante el estudio, el programa y horario en que se efectúen, así como el horario de los tiempos de muestreo y evaluación clínica, especificar la duración del estudio.

H.13.3 Evaluación de la PK/PD.

H.13.4 Especificar los parámetros de biocomparabilidad.

H.13.5 Métodos y tiempos de muestreo, volumen total de muestreo, matriz biológica a obtener, registros y análisis de las variables de biocomparabilidad.

H.13.6 Describir la metodología para su cuantificación.

H.13.7 Debe integrarse la declaración de que el estudio puede terminarse en cualquier momento, así como la descripción de las acciones que pueden seguir a esta situación.

H.14 Variables de seguridad

H.14.1 Describir los procedimientos de seguridad para los sujetos de investigación;

H.14.2 Monitoreo de su estado;

H.14.3 Vigilancia en su internamiento;

H.14.4 Indicaciones y restricciones;

H.14.5 Procedimientos especiales y seguimiento al concluir el estudio (si lo hubiera), y

H.14.6 Contrato con ambulancia y servicio de hospital en caso de emergencia, cuando aplique.

H.15 Eventos adversos

H.15.1 Deben describirse los procedimientos para detectar, evaluar y manejar los eventos adversos de cualquier tipo y severidad de acuerdo a la NOM-220-SSA1-2012 (véase punto 3.19, del capítulo de referencias).

H.15.2 Debe realizarse la descripción del manejo de las muestras: procesamiento, identificación, manejo, almacenamiento y desecho.

H.15.3 Debe indicarse su forma de manejo bajo códigos, etiquetado, su recepción (criterios de aceptación y rechazo), balance, almacenamiento, retención, resguardo y disposición final.

H.16 Análisis estadístico

H.16.1 Incluir una descripción de los métodos estadísticos a emplearse de acuerdo al tipo de estudio y establecer los criterios de aceptación.

H.16.2 Procedimientos para reportar cualquier desviación del plan estadístico original. Cualquier desviación del plan estadístico original, debe ser descrita y justificada en el protocolo y en el informe final.

H.16.3 Descripción de los sujetos de investigación que serán incluidos en el análisis estadístico y los criterios de eliminación de sujetos de investigación en el análisis estadístico del estudio.

H.17 Aseguramiento de calidad del proceso clínico

H.17.1 Resumen de las actividades a realizar para asegurar la calidad de la ejecución del estudio clínico y el cumplimiento de las BPC, así como sus responsables.

H.17.2 Procedimientos para reportar cualquier desviación del protocolo autorizado, incluyendo el plan estadístico (cualquier desviación del protocolo y del plan estadístico, debe ser descrita y justificada en el informe final).

H.18 Manejo de la confidencialidad de la información del estudio.

H.18.1 Consideraciones de cumplimiento éticas y regulatorias y, en su caso, las enmiendas correspondientes.

H.19 Documentación anexa al protocolo

H.19.1 Cartas de aprobación de los Comités correspondientes, indicando fechas y versiones de todos los documentos aprobados.

H.19.2 Monografía del investigador conteniendo la información relevante para el estudio.

H.19.3 Formas de reporte de casos. Deben incluir la descripción y las instrucciones para consignar los datos. Anexar formato y las instrucciones para su llenado.

H.19.4 Consentimiento informado. Anexar un formato para obtener el consentimiento, que cumpla con lo dispuesto en la Ley General de Salud, Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud, las BPC y demás disposiciones jurídicas aplicables.

H.19.5 Flujograma, descripción gráfica de los procedimientos y tiempos para la realización del estudio.

H.19.6 Lista de documentos y datos que se obtendrán durante el estudio.

H.20 Referencias y bibliografía.

H.20.1 Completa, congruente y actualizada, así como otras fuentes de información.

APÉNDICE I NORMATIVO**FORMATOS DE PROTOCOLO PRECLÍNICO****I.1 Formatos**

I.1.1 Estudios comparativos de farmacodinamia *in vitro*.

I.1.2 Estudios comparativos de farmacodinamia *in vivo* en modelo(s) de animal(es) pertinente(s), si es que se tiene una especie relevante.

I.1.3 Estudio(s) comparativo(s) preclínico(s) de toxicidad en especie(s) pertinente(s).

I.1.4 También debe compararse la toxicocinética e inmunogenicidad animal.

I.1.5 Tolerancia local, si corresponde.

I.2 Los protocolos deben de contener como mínimo lo siguiente:

I.2.1 Información General

I.2.1.1 Página Frontal:

I.2.1.1.1 El Título del protocolo de estudio.

I.2.1.1.2 Fecha del dictamen favorable del protocolo por el Comité de Ética en Investigación y por el Comité de Investigación.

I.2.1.1.3 Número de identificación del protocolo de estudio.

I.2.1.1.4 Nombre del M.B. de prueba y de referencia.

I.2.1.1.5 Nombre, dirección y firma del patrocinador del M.B., las Unidades Terceros Autorizados, Centros de Investigación o Instituciones Hospitalarias involucradas.

I.2.1.1.6 Nombre, dirección y firma del patrocinador (o de su representante).

I.2.1.1.7 Nombre y firma del Responsable Sanitario.

I.2.1.1.8 Nombre, firma, dirección y teléfono del Investigador Principal.

I.2.1.1.9 Nombre y firma del coordinador del estudio clínico (cuando aplique).

I.2.1.1.10 Nombre y firma del subinvestigador clínico (cuando aplique).

I.2.1.1.11 Nombre y firma del responsable de aseguramiento de calidad y monitor clínico de calidad.

I.2.1.1.12 Nombre y firma del estadístico.

I.2.1.1.13 Nombre y dirección de la institución médica u hospital que bajo convenio participe en el estudio (cuando aplique).

- I.2.1.1.14** Nombre y dirección del (los) laboratorios clínicos que realicen las pruebas clínicas y de gabinete (cuando aplique).
- I.2.1.1.15** Tabla de contenido.
- I.2.2** Antecedentes.
- I.2.2.1** Debe incluir una descripción del M.B. de prueba y de referencia y otros datos que sean relevantes para el estudio.
- I.2.2.2** Referencias en la literatura y toda información que sea relevante para el estudio.
- I.2.3** Objetivo(s).
- I.2.3.1** Se debe señalar una breve descripción del (los) objetivo(s) de acuerdo al tipo de estudio.
- I.2.4** Diseño experimental. La descripción del diseño del estudio debe incluir al menos:
- I.2.4.1** Tipo de estudio.
- I.2.4.2** Definir las variables a determinar durante el estudio: farmacocinéticas, farmacodinámicas y de toxicidad.
- I.2.4.3** Descripción del tipo/diseño del estudio a conducirse y un diagrama esquemático de los procedimientos y etapas del estudio.
- I.2.4.4** Descripción del racional del diseño y sustentación bibliográfica.
- I.2.4.5** Descripción de las medidas a tomar para minimizar y evitar el sesgo, incluyendo: aleatorización y cegamiento.
- I.2.4.6** Descripción de los productos biotecnológicos del estudio, las dosis y el régimen de dosificación en estudio.
- I.2.4.7** Incluir los modelos empleados.
- I.2.4.8** Incluir el tiempo de duración del estudio.
- I.2.4.9** Debe realizarse una descripción acorde con las BPC, de la manera en que los M.B. se administran en los animales o en los *ensayos in vitro*, así como de códigos, etiquetado, almacenamiento (cadena de frío), retención y resguardo de muestras de producto biotecnológico, farmacodinamia o estudios de inmunogenicidad.
- I.2.5** Selección de la especie.
- I.2.6** Procedimientos de los modelos del estudio (*in vitro* o *in vivo*).
- I.2.6.1** Identificación de la(s) especie(s) o el (los) modelo(s) a emplear.
- I.2.6.2** Evaluación de la toxicidad, PK/PD.
- I.2.6.3** Especificar los parámetros de biocomparabilidad.
- I.2.6.4** Métodos y tiempos de muestreo, registros y análisis de las variables de biocomparabilidad.
- I.2.6.5** Debe integrarse la declaración de que el estudio puede terminarse en cualquier momento, así como la descripción de las acciones que pueden seguir a esta situación.
- I.2.7** Análisis estadístico.
- I.2.7.1** Incluir una descripción de los métodos estadísticos a emplearse.
- I.2.7.2** Número de sujetos de investigación que se planea incluir en el estudio; justificación y cálculo del tamaño de muestra, incluyendo la consideración de la potencia (p) del estudio.
- I.2.7.3** Nivel de significancia.
- I.2.7.4** Procedimientos para reportar cualquier desviación del plan estadístico original; cualquier desviación del plan estadístico original, debe ser descrita y justificada en el protocolo y en el informe final.
- I.2.7.5** Descripción de los sujetos que serán incluidos en el análisis estadístico, por ejemplo: todos los aleatorizados, todos los que recibieron una dosis.
- I.2.8** Eventos adversos.
- I.2.8.1** Se deben describir los procedimientos para detectar, evaluar y manejar los eventos adversos de cualquier tipo y severidad.
- I.2.9** Documentación anexa al protocolo.
- I.2.9.1** Lista de documentos y datos que se obtendrán durante el estudio.
- I.2.9.2** Referencias y Bibliografía.
-

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de la Circular 3/2012, dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$12.7179 M.N. (doce pesos con siete mil ciento setenta y nueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 19 de septiembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de la Circular 3/2012 dirigida a las instituciones de crédito y a la Financiera Rural, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.0437 y 4.0358 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Interacciones S.A., Deutsche Bank México, S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 19 de septiembre de 2013.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

INFORMACIÓN relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Fideicomiso de Inversión y Administración número f/10164).

INFORMACIÓN RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. (Fideicomiso de Inversión y Administración Número f/10164).

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que "Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables".

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, el Instituto Federal Electoral presenta la siguiente información:

CONTRATO DE FIDEICOMISO CON NÚMERO 10164 CON EL BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO FUERZA AÉREA Y ARMADA, S. N. C., PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO POR CONCEPTO DE LAS APORTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DEL PASIVO LABORAL

SALDO	ACREEDORES DIVERSOS	RENDIMIENTOS	CANCELACIÓN FINIQUITOS (RECUPERACIONES)	RETIROS	GASTOS ADMÓN Y OPERACIÓN	SALDO
31-MAR-2013	ABRIL-JUNIO	ABRIL-JUNIO	ABRIL-JUNIO	ABRIL-JUNIO	ABRIL-JUNIO	30-JUNIO 2013
226,387,586.25	569,782.83	1,695,688.65	703,806.84	28,855,274.52	88,113.60	200,413,476.45

México, D.F., a 28 de agosto de 2013.- El Director Ejecutivo de Administración, **Román Torres Huato**.- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO por el que se declaran inhábiles los días diecisiete, dieciocho, diecinueve y veinte de septiembre de 2013, para la Sala Regional del Pacífico del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

ACUERDO G/42/2013

SE DECLARAN DÍAS INHÁBILES PARA LA SALA REGIONAL DEL PACÍFICO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, 17, 18, fracción VIII, 55, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y 6 de su Reglamento Interior, se acuerda:

PRIMERO.- Se declaran días inhábiles y no correrán los términos procesales los días diecisiete, dieciocho, diecinueve y veinte de septiembre de dos mil trece, únicamente respecto de la Sala Regional del Pacífico, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Lo anterior derivado de las afectaciones sufridas en el Estado de Guerrero, por las lluvias e inundaciones que han sido consecuencia de las tormentas tropicales denominadas "Manuel" e "Ingrid"; a fin de garantizar la seguridad del personal y público usuario de dicha Sala Regional.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en el Estado de Guerrero.

Así lo acordó el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión de diecisiete de septiembre de dos mil trece.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y la Licenciada **Thelma Semíramis Calva García**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 375431)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

EMPLAZAMIENTO TERCERA PERJUDICADA

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS CIMSА, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos. En el juicio de amparo 65/2013, promovido por Edgar Vidal Fuentes, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, se le ha señalado como tercera perjudicada, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de esta misma fecha, se ordenó emplazarla por edictos, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 26 de julio de 2013.

El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Morelos, encargado del despacho por vacaciones del titular, autorizadas con fundamento en el artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por el Consejo de la Judicatura Federal, en sesión de fecha veinticinco de junio de dos mil trece

Lic. Juan Manuel Zurita Rivera

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado

Lic. Sergio Ortiz de la Cruz

Rúbrica.

(R.- 373729)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS: Olivia Núñez, Griselda Navarro Pacheco, así como de las sucesiones testamentarias de Isabel Vázquez Gil, Luis Bravo Sosa, Agustín Zepeda Ramos, Francisco Ortega Reynoso y Armando Fuentes Juárez

Por auto de diecinueve de julio de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo número 55/2012, promovido por Jeannett Hamui y Mussali por propio derecho, contra actos del Presidente de la República y otras autoridades, en el que les resulta el carácter de terceros perjudicados, se les manda emplazar por medio de los presentes edictos, para que, si a su interés conviene, se apersonen al mismo, en el entendido que deberán presentarse en el local de este Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, sito en Boulevard Adolfo López Mateos 1950, Colonia Tlacopac San Angel, México, Distrito Federal, código postal 01090, séptimo piso, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en la inteligencia de que se han señalado las nueve horas con diez minutos del dieciséis de agosto de dos mil trece, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la secretaria de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de amparo y ampliación de la misma.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA. MEXICO DISTRITO FEDERAL, A DOS DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE. DOY FE.

El Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Lic. Ricardo Coterо Deverdun

Rúbrica.

(R.- 374076)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

En el juicio de amparo 287/2013, promovido por Matilde Ruiz Molina y Javier Ruiz Pérez, contra actos de la Fiscal Desconcentrado de Investigación en Magdalena Contreras, se ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados Carlos, Lorena y Verónica, todos de apellidos Rodríguez Ruiz; a quienes se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

México, D.F., a 30 de agosto de 2013.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Olivia Campos Valderrama

Rúbrica.

(R.- 374643)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Chiapas
Cintalapa de Figueroa, Chiapas
Causa Penal 89/2011-IV
EDICTO

“C. Enrique Gómez Lázaro.

En los autos de la causa penal 89/2011-IV, instruida en contra de Víctor Rincón León, por su probable responsabilidad en la comisión del delito de portación de arma de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, el diez de julio de dos mil trece, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce su domicilio actual, se ordenó notificarle por edicto, para que comparezca debidamente identificado ante el Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Chiapas, con residencia en Cintalapa de Figueroa; a la celebración de los careos procesales en que tendrá participación a las doce horas y a las doce horas con treinta minutos del cuatro de octubre de dos mil trece.”

Atentamente

Cintalapa de Figueroa, Chis., a 10 de julio de 2013.

Juez Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Chiapas

Froylán Muñoz Alvarado

Rúbrica.

(R.- 372993)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo 210/2013, promovido por CARLOS DIAZ MONTIEL, en contra de la sentencia dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca penal 4033/2004, por auto de diez de julio de dos mil trece, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó se emplazara a la tercera perjudicada LUZ SANDEZ, por medio de EDICTOS para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías. Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo y 315 del código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, B.C., a 12 de julio de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito

Lic. Karina Campas Serrano

Rúbrica.

(R.- 373644)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito
Villahermosa, Tabasco

EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, con sede en Villahermosa, quince de agosto de dos mil trece: A Citlali Angélica Pérez Gómez.-En el juicio de amparo 697/2013-VII promovido por Oskar Adrián Flores Herrera, y en representación de quienes refieren ser sus menores hijos Angel Adrián, Oscar y Alonso de apellidos Flores Pérez, contra el acto del Agente del Ministerio Público Investigador adscrito a la Unidad Especializada contra Delitos de Violencia Familiar, en su Primer Turno, con sede en esta ciudad y otras autoridades, se dictó el auto que en lo conducente dice: "...emplácese a Citlali Angélica Pérez Gómez, por medio de edictos, por lo que procedase a su expedición para su publicación... en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces, de siete en siete días, haciéndose saber a la parte tercera interesada referida, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, al local de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco, sito en Malecón Leandro Rovirosa Wade, esquina con Juan Jovito Pérez, colonia Gaviotas de esta ciudad de Villahermosa, Tabasco, para hacer valer lo que a sus intereses conviniere con relación a este juicio; debiendo contener dicho edicto una relación sucinta de la demanda y fijándose además en los estrados de este Juzgado copia íntegra de este proveído y de los edictos por todo el tiempo del emplazamiento...".

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Tabasco
Lic. Héctor Alejandro Cruz González
Rúbrica.

(R.- 374207)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:
ARTEMIO RODRIGUEZ LEON

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado Artemio Rodríguez León, dentro del juicio de amparo 431/2013, promovido por Salvador Alvarado Barbosa, contra actos del Magistrado de la Décima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de garantías se señalan:

IV.-Acto reclamado: la sentencia de 18 de diciembre de 2012, dictada en el toca 343/2012.

VI.-Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16 y 17.

Se hace saber al tercero interesado de mérito que debe presentarse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibidos que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Atentamente
Guanajuato, Gto., a 19 de julio de 2013.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Lic. Ma. Guadalupe Vega Cabrera
Rúbrica.

(R.- 374212)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
Actuaciones
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos.

CARLOS MANUEL LEYVA OCHOA, en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo 1957/2012, promovido por ALEJANDRO HERNANDEZ AVILA Y ADAN HERNANDEZ AVILA, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de conciliación y Arbitraje, con sede en Cuernavaca, Morelos, reclamando: la omisión de dictar laudo definitivo y notificarlo a las partes, dentro del expediente 01/2360/12; juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el carácter de parte tercero interesada y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III incisos b) y c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de

aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organismo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las DOCE HORAS DEL DIA QUINCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE.

Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca Mor., a 16 de julio de 2013.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos

Roberto Ramírez Moreno

Rúbrica.

(R.- 373556)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito del Decimosexto Circuito
León, Guanajuato
EDICTO

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

En el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato, se encuentra radicado el juicio de amparo 928/2012, promovido por Elvira Santos Alviso, contra actos del juez Tercero Civil de Partido de esta ciudad y otras, consistentes en la orden de adjudicación del inmueble ubicado como lote 17-A, manzana 24 ubicado en calle Moros esquina con calle Rodrigo Díaz de Vivar Colonia Vivar, de esta ciudad, derivado del juicio 352/1995-C; juicio de amparo en el que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio al tercero perjudicado Urbanizadora y Constructora Las Hilamas, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; en el entendido que la tercera perjudicada en cita, deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Gto., a 12 de agosto de 2013.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato

Rosa Ojilvia Pérez Martínez

Rúbrica.

(R.- 374218)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

TERCERO INTERESADAS:

MARLEN ESPINOZA ORDOÑEZ Y ELIZABETH MONTOYA

Por este conducto, se ordena emplazar a los Tercero Interesadas: MARLEN ESPINOZA ORDOÑEZ Y ELIZABETH MONTOYA, dentro del juicios de amparo directo 405/2013, promovidos por José Manuel Montoya Lara, contra actos del Magistrado de la Décima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y otra, en cuyas demandas de garantías se señalan:

IV.-Acto reclamado: la sentencia de 8 de julio de 2013, dictada en el toca 88/2013.

VI.-Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 19, 20 y 133.

Se hace saber a los tercero interesadas de mérito que deben presentarse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibidas que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Atentamente

Guanajuato, Gto., a 12 de julio de 2013.

La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito

Lic. Ma. Guadalupe Vega Cabrera

Rúbrica.

(R.- 374226)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito

**Zapopan, Jal.
EDICTO**

A: LA PARTE TERCERA PERJUDICADA
GUADALUPE ZAPATA GUTIERREZ

En el amparo directo 204/2013, del índice del TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL TERCER CIRCUITO, promovido por GUSTAVO ESTEBAN ARCHUNDIA LICONA, contra acto del Juez Quinto de lo Mercantil del Primer Partido Judicial, con residencia en Guadalajara, Jalisco, en el que reclama de manera esencial la resolución de veinticuatro de enero de dos mil trece, por la que se absuelve absuelve a la parte demandada así como a la tercera llamada a juicio de todas y cada una de las prestaciones reclamadas por el accionante en el expediente 3321/2008 del juzgado antes citado; se ordenó emplazar por edictos para que comparezca, por sí o por conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene; se apercibe a dicha parte tercera perjudicada que de no comparecer a este órgano colegiado a defender sus derechos las notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jal., a 5 de agosto de 2013.

La Secretaria

Lic. Eloísa Ramírez Aguirre

Rúbrica.

(R.- 373991)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO**

A: TERCEROS PERJUDICADOS
SANTIAGO GONZALEZ ACEVES Y ANTONIA LOPEZ VILLARRUEL

En el amparo directo 803/2011, del índice del TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL TERCER CIRCUITO, promovido por ANA MARIA FLORES PEREZ y GABRIEL LOMELI DIAZ, contra acto de la TERCERA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, y otra autoridad, en el que reclama de manera esencial la resolución de veintiuno de abril de dos mil once, que confirma la diversa de veintiocho de mayo de dos mil diez, por la que se dejó a salvo derechos de la actora; se ordenó emplazarles por edictos para que comparezcan, por sí o por conducto de representante legal, en treinta días, siguientes a última publicación, si a su interés legal conviene; se apercibe a dichos terceros perjudicados que de no comparecer a este órgano colegiado a defender sus derechos las notificaciones aun las de carácter personal se les harán por lista de acuerdos.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jal., a 25 de junio de 2013.

La Secretaria

Lic. Eloísa Ramírez Aguirre

Rúbrica.

(R.- 374000)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo
del Decimonoveno Circuito
Secretaría de Acuerdos
Ciudad Victoria, Tamps.
EDICTO**

JESUS GUERRERO ROMERO.

Domicilio ignorado.

En el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Noveno Circuito, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió demanda de amparo, la cual se radicó con el número 435/2013, promovida por FRANCISCO JAVIER CERDA JASSO, contra actos de la Sala Colegiada en Materia Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia de seis de mayo de dos mil diez, terminada de engrosar el siete del mismo mes y año, dentro del toca penal 320/2010, derivado del proceso penal 573/2002, resultando como tercero perjudicado la JESUS GUERRERO ROMERO, y en virtud de desconocerse el domicilio actual, este órgano jurisdiccional ordenó su

emplazamiento mediante edictos, a fin de que acuda al tribunal en cita, a defender sus intereses quedando a disposición en la Secretaría de Acuerdos del propio tribunal, copia simple de la referida demanda. Dos firmas ilegibles, rúbricas.

Y por el presente que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, fijándose además en la puerta de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito, una copia íntegra del auto de fecha veinticinco de junio de dos mil trece, que se le manda notificar.

Ciudad Victoria, Tamps., a 25 de junio de 2013.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito
Lic. Francisco Rivelino Arias Moreno
Rúbrica.

(R.- 371114)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo directo 102/2013, promovido por Juan Carlos Hurtado Ruiz, por propio derecho, contra actos de la Segunda Sala Unitaria Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la resolución dictada el treinta de junio de dos mil once, en el toca de apelación 238/2011, se dictó un acuerdo el veinte de agosto de la presente anualidad, en el cual se ordenó emplazar a Guillermo Orozco Moctezuma, o por quien lo represente legalmente, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de garantías; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este Tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este Tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), en relación con el diverso 29, ambos de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Atentamente
Toluca, Edo. de Méx., a 20 de agosto de 2013.
El Magistrado Presidente del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
José Valle Hernández
Rúbrica.

(R.- 374392)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Actuaciones
EDICTO

Tercera perjudicada: Grupo JM Ingenieros, sociedad anónima de capital variable.

En los autos del juicio de amparo 38/2013-IV, promovido por Athenea Carrión Manuell, contra actos del Juez Vigésimo Sexto de lo Civil del Distrito Federal y otros; al ser señalado como tercera perjudicada Grupo JM Ingenieros, sociedad anónima de capital variable y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 31 de julio de 2013.
Secretaría del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Olga Patricia Díaz Muciño
Rúbrica.

(R.- 374647)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León**Actuaciones****EDICTO**

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

GASPAR BERNAL VALLE.

(TERCERO INTERESADO)

DOMICILIO IGNORADO.

En los autos del juicio de amparo 325/2013-II, promovido por Merced Aurelio Beltrán Cruz, en veintiuno de junio de dos mil trece, se ordenó la publicación de edictos, con la finalidad de emplazar a juicio al tercero interesado Gaspar Bernal Valle, quien deberá presentarse en este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en la Avenida Constitución 241 Poniente en el Centro de la ciudad de Monterrey, debidamente identificado, dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de los edictos, a fin de que haga valer sus derechos y se imponga de la tramitación del presente juicio de garantías, que se promueve en contra del auto de formal prisión dictado en diecisiete de diciembre de dos mil once, dentro de los autos del proceso penal 349/2011, del índice del Juzgado Primero de lo Penal y de Preparación Penal del Quinto Distrito Judicial del Estado.

Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, N.L., a 21 de junio de 2013.

La Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal
en el Estado de Nuevo León

Lic. Aurora Brown Castillo

Rúbrica.

(R.- 374682)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Aguascalientes, Aguascalientes

EDICTO

Para EMPLAZAR A: KAN CONSULTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, REPRESENTADA POR LUIS HECTOR RUVALCABA ROMO. En el juicio de amparo número 702/2013-I-1, promovido por JOSE RODOLFO PACHECO ALARCON, contra actos del JUEZ SEXTO PENAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES Y OTRA AUTORIDAD, se ordenó emplazar por medio de edictos como lo establece el artículo 27, fracción III inciso c), de la Ley de Amparo a la tercero interesada Kan Consultores, sociedad anónima de capital variable, representada por Luis Héctor Ruvalcaba Romo. Queda en la Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes, copia de la demanda, para que comparezca si a sus intereses conviniere, y se le hace de su conocimiento que de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, deberán presentarse al Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Aguascalientes, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto; asimismo, se le requiere para que señale domicilio en esta ciudad de Aguascalientes, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado de Distrito, y que si pasado ese término de treinta días no comparece, se seguirá el juicio 702/2013-I-1. Aguascalientes, Aguascalientes, 26 de agosto de 2013. EL SECRETARIO DEL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO. LIC. JAVIER HERNANDEZ NAVARRO.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado

Lic. Javier Hernández Navarro

Rúbrica.

(R.- 374691)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito

Zapopan, Jalisco

Actuaciones

EDICTO

Al margen el Escudo Nacional, con la leyenda Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación.

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, en el juicio de amparo directo 92/2013, promovido por MANUEL NOLASCO GARCIA y SERGIO RAMIREZ TORRES, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos al tercero perjudicado JUAN ALBERTO SANCHEZ SUCILLA, por desconocerse el domicilio de éste, motivo por el que deberá hacersele saber que el referido juicio queda a su disposición en la secretaria de acuerdos de este Tribunal Colegiado para que se imponga de su contenido.

Haciéndole saber al multicitado tercero perjudicado que: a).- Deberá presentarse dentro del término a que alude el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ante este Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito, ubicado en Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727 Fraccionamiento Ciudad Judicial Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente y deberá señalar domicilio en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, para que se le practiquen las notificaciones personales, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores se le harán por medio de lista que se fijarán en los estrados de este órgano de control constitucional. b).- Si es su deseo promover demanda de amparo adhesivo, cuenta con el lapso de quince días a que alude el artículo 181 de la Ley de Amparo. En la inteligencia de que ambos plazos empezarán a contar a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos.

Atentamente

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jal., a 8 de agosto de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Tercer Circuito

Lic. Gabriel Bernardo López Morales

Rúbrica.

(R.- 374151)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En el juicio de amparo directo penal 1015/2012 que promueve ENRIQUE BRACAMONTES GARCIDUEÑAS, en contra de la sentencia de cuatro de mayo de dos mil once, dictada en el Toca 1189/2010, del índice del Sexto Tribunal Unitario del Decimoquinto Circuito, con residencia en Tijuana, Baja California, por ignorarse domicilio del tercero perjudicado PEDRO FLORES BAÑUELOS, se ordenó con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), en relación con el último párrafo primera parte del inciso b) de la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, concatenado con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por este medio a efecto de emplazarla para que comparezca al juicio antes citado, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja la copia de demanda en la Secretaría de este recinto judicial, apercibido que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Mexicali, B.C., a 21 de agosto de 2013.

La Secretaría de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Ana Luisa Araceli Pozo Meza

Rúbrica.

(R.- 374978)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A LOS TERCEROS PERJUDICADOS: CONSORCIO CORPORATIVO DE CONSTRUCCION EN MEXICO Y COCOMEX, AMBAS, SOCIEDADES ANONIMAS DE CAPITAL VARIABLE, ASI COMO A ROLANDO MANUEL ESPINOZA BARRANCA Y ANDRES RICARDO ALVAREZ FONSECA. EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO DIRECTO 1438/2012, PROMOVIDO POR ARMANDO SANCHEZ MARTINEZ, "...se ordena el emplazamiento de los terceros perjudicados, por medio de edictos, los cuales se publicarán a costa del Consejo de la Judicatura Federal..." LO QUE COMUNICO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

Atentamente

México, D.F., a 28 de agosto de 2013.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Primer Circuito

Lic. Juan Francisco Cabrera Garnica

Rúbrica.

(R.- 375068)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, Campeche
Avenida Patricio Trueba y de Regil número 245, colonia San Rafael, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO

A Luis Enrique Olivares Barragán.

En la causa penal 23/2011 instruida a los procesados Fidencio Tzacun Cahuich y Lucía Guadalupe Can Olivares, por el delito contra la salud, en la modalidad de narcomenudeo, en las variantes de comercio (venta) de marihuana, previsto y sancionado en los artículos 475, en relación con el 473, fracción I y 479, de la Ley General de Salud; y posesión con fines de comercio (venta) de clorhidrato de cocaína, previsto y sancionado por los artículos 476, en relación con el 473, fracciones V y VI y 479, de la Ley General de Salud, se ordenó notificar por edicto al testigo Luis Enrique Olivares Barragán que el veinticuatro de septiembre de dos mil trece a las diez horas con treinta minutos y el veinticinco de septiembre de dos mil trece a las diez horas con treinta minutos, deberá comparecer para el desahogo de diligencias de carácter penal, con identificación oficial en la fecha y hora señaladas con antelación, ante el Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, ubicado en Avenida Patricio Trueba y Regil, Doscientos cuarenta y cinco, colonia San Rafael, en San Francisco de Campeche.

San Francisco de Campeche, Camp., a 21 de agosto de 2013.

Jueza Primero de Distrito en el Estado de Campeche

Miriam de Jesús Cámara Patrón

Rúbrica.

(R.- 375105)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco
Puente Grande, Jal.
EDICTO

Atento a lo ordenado en los autos de la causa penal 170/2005-V, por este medio se requiere a quien acredite tener derecho al numerario consistente en un mil novecientos pesos moneda nacional y cien dólares americanos, afectos a la causa penal 170/2005-V, a fin de que en un término de tres meses, acuda ante el Delgado Regional del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público, en Guadalajara, Jalisco, con identificación oficial a realizar las gestiones necesarias para la recepción del numerario en el entendido que de no hacerlo así, se decretará el abandono del mismo a favor del gobierno federal, como lo dispone el artículo 24 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público.

Así lo proveyó y firma el licenciado Jesús Terríquez Basulto, Juez Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, ante el Secretario de Juzgado, licenciado Eddie Antonio Rodríguez Tabares, que autoriza y da fe.

Puente Grande, Jal., a 5 de agosto de 2013.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco

Lic. Eddie Antonio Rodríguez Tabares

Rúbrica.

(R.- 375225)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

EDUVIGES FRANCO MALDONADO Y/O EDUVIGES CRISTINA FRANCO MALDONADO.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR AUTO DE DIECISEIS DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE; DICTADO POR EL JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO 390/2013-I, PROMOVIDO POR MARTIN OLIVARES GALINDO CONTRA ACTOS DEL JUEZ TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA Y OTRA AUTORIDAD; EN EL CUAL SE LE TUVO COMO TERCERO INTERESADA; Y, EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, POR DISPOSICION EXPRESA DE SU NUMERAL 2º, SE ORDENA EMPLAZAR POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS, A ESTE JUICIO A EDUVIGES FRANCO MALDONADO Y/O

EDUVIGES CRISTINA FRANCO MALDONADO PARA QUE SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONE AL MISMO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO LAS ONCE HORAS CINCO MINUTOS DEL DIEZ DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDANDO A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA PRIMERA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MEXICO A VEINTIDOS DE AGOSTO DE DOS MIL TRECE.

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias
de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Lic. Dulcinea Judith González Gómez

Rúbrica.

(R.- 374675)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal. A catorce de agosto de dos mil trece. Notificación a Bartolo Segundo Escobar y Florentina Hernández Romero. En los autos del juicio de amparo indirecto número 1050/2012, promovido por María Patricia Segundo Apresa contra actos del Juez Quincuagésimo Cuarto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y otra; se ha señalado a dichas personas como terceros perjudicados y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo catorce de agosto de dos mil trece, se ordenó notificar por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "Diario de México", a fin de que comparezcan a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación, apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30 de la ley de amparo, queda en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías.

Secretaría adscrita al Juzgado Decimotercero de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Gloria Santiago Rojano

Rúbrica.

(R.- 375299)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia en San Andrés Cholula, Puebla
Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
EDICTO

PABLO ANTONIO ERRATIA EMMELHANZ Y EDUARDO SUAREZ CERVANTES.

Vía notificación comuníquesele que en este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Puebla, se tramita el juicio de amparo 810/2013-III-5, promovido por Juan Carlos Serrano Ordaz, contra actos del Juez Segundo de lo Penal de Puebla, Puebla y otras autoridades, que hizo consistir en el auto de formal procesamiento con medida cautelar de prisión preventiva en contra del aquí quejoso, dentro del proceso 89/2013, del índice del Juez responsable, como probable responsable del delito de robo calificado; se ordenó llamarlos a juicio con el carácter de terceros interesados, a fin que comparezcan a la audiencia constitucional fijada para las once horas del diez de octubre de dos mil trece, y se apersonen si a sus intereses convienen quedando a su disposición copias de demanda en la Secretaría del Juzgado; asimismo se les hace sabedores que deberán presentarse dentro del plazo de treinta días contados a partir de la última publicación a este juicio a recoger las documentales citadas y señalar domicilio en esta ciudad o en Puebla, Puebla, para oír y recibir notificaciones; apercibidos que de no hacerlo, se les harán las subsecuentes notificaciones a través de la lista que se fija en los estrados de este Juzgado. Se expide el presente para ser publicado por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; once de septiembre de dos mil trece. San Andrés, Cholula Puebla, Secretario de Juzgado.- Lic. **Julio César Crispin López**.- Doy fe.- Rúbrica.

(R.- 375301)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos.

Desarrollo Paraíso Country Club Sociedad Anónima de Capital Variable y/o Paraíso Residencial Country Club y Javier Ignacio Gayón Vera, en el lugar donde se encuentren:

En los autos del juicio de amparo 335/2013, promovido por Juan Alberto Calzada Hernandez, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos, reclamando: "lo constituye la negativa de la responsable de desahogar el procedimiento dentro de los términos y plazos señalados en la Ley Federal del Trabajo, así como todos los actos subsecuentes hasta la conclusión del juicio ordinario laboral con la emisión del laudo y su notificación a las partes." juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del lago número 103, edificio "B", nivel 4, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se les ha señalado con el carácter de tercero perjudicados y al desconocerse sus domicilios actuales, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí o por apoderado; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publiquen en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organismo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las nueve horas con treinta minutos del veintinueve de noviembre de dos mil trece. Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 22 julio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Ana María Jiménez Rivera

Rúbrica.

(R.- 373736)

Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Cuarto de lo Mercantil
EDICTO

EMPLACESE POR ESTE CONDUCTO A LA TERCER PERJUDICADA GISELA MARIA GUADALUPE GOMEZ ARAMBURO, EN JUICIO MERCANTIL EJECUTIVO, EXPEDIENTE 4287/2011, PROMOVIDO POR VENTURA REYES PADILLA CONTRA JORGE ARMANDO MACIAS GOMEZ Y JORGE MACIAS GOMEZ, SE NOTIFICA LO SIGUIENTE:

VISTA LA CUENTA QUE RINDE EL SECRETARIO, SE TIENE POR RECIBIDO EL ESCRITO DE VENTURA REYES PADILLA, EN SU CARACTER DE PARTE ACTORA, PRESENTADO ANTE LA OFICIALIA DE PARTES DE ESTE JUZGADO EL 25 VENTICINCO DE MARZO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE, VISTO SU CONTENIDO Y LA SOLICITUD QUE FORMULA EL PROMOVENTE, SE LE TIENE INTERPONIENDO DEMANDA DE GARANTIAS POR CONDUCTO DE ESTE JUZGADO, AL TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL TERCER CIRCUITO EN TURNO, HACIENDO CONSISTIR EL ACTO RECLAMADO EN EL AUTO DE FECHA VEINTISEIS DE FEBRERO DEL AÑO 2013 DOS MIL TRECE.

Previniéndole para que dentro del término de treinta días siguientes al de la última publicación se apersona a defender sus derechos ante el SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL TERCER CIRCUITO, Amparo Directo 245/2013, en su carácter de tercero perjudicado si a su derecho conviene, en la inteligencia de que las copias de la demanda de garantías quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

NOTA.- Para publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un diario de mayor circulación nacional.

Guadalajara, Jal., a 11 de julio de 2013.

Secretario de Acuerdos

Lic. Alejandra Rodríguez Brizuela

Rúbrica.

(R.- 374116)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias de Amparos y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO

SACRAMENTO PASCUAL GARDUÑO

Al margen superior izquierdo un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.

En el juicio de amparo 239/2013-VII, promovido por Ponciano Cruz Alvarez, contra el auto de plazo constitucional dictado el veintiuno de marzo de dos mil doce, en los autos de la causa penal 189/2004, del índice del Juzgado Penal de Primera Instancia del Distrito Judicial de Valle de Bravo, Estado de México, el Juez Primero de Distrito en Materias de Amparos y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México, dictó un acuerdo para hacerle saber que se le tuvo con el carácter de tercero perjudicado, por lo que en términos del artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo abrogada pero aplicable al caso concreto, se le manda emplazar a dicho juicio de amparo por medio de los presentes edictos, para que si a su interés conviniere se apersone a él, en el entendido de que debe presentarse en el local que ocupa dicho Juzgado de Distrito, ubicado en calle Sor Juana Inés de la Cruz, número trescientos dos Sur, tercer piso, colonia Centro, en la ciudad de Toluca, Estado de México, por sí o por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto; asimismo, se hace de su conocimiento que se han fijado las diez horas con treinta minutos del veintiocho de agosto de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría del aludido Juzgado de Distrito copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Toluca, Edo. de Méx., a 15 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Juez, firma la Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materias
de Amparos y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Lic. María del Socorro Flores Ramírez

Rúbrica.

(R.- 374152)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Mérida, Yucatán
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS: GUILLERMO AVILA Y RAMIRO MEDINA

En autos del Juicio de Amparo 154/2013-III-B, promovido por José Armando de la Cruz Capetillo, contra el acto que reclama de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con sede en esta ciudad, su Presidente y el Actuario de su adscripción, que hizo consistir en esencia en la denegación de justicia por parte de las autoridades responsables, al no dictar auto de requerimiento de pago y embargo hasta por la cantidad de \$95,410.20 (noventa y cinco mil cuatrocientos diez pesos con veinte centavos, moneda nacional), ni fijar fecha y hora para su realización, en cumplimiento al laudo de veintiocho de mayo de dos mil doce, dictado en el juicio laboral 623/2011; hágase saber a los aludidos terceros perjudicados, que deberán presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o por gestor que puedan representarlos a defender sus derechos y señalar domicilio en esta ciudad, para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Federal, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales procedentes; asimismo, se hace de su conocimiento que los informes justificados de las responsables fueron puestos a la vista de las partes, y que la audiencia constitucional relativa se encuentra fijada para las nueve horas con diez minutos del veintiuno de agosto de dos mil trece; se expide lo anterior, para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en el periódico "REFORMA", por ser el de mayor circulación en la República Mexicana, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 de la Ley de Amparo, 297 fracción II, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo abrogada.

Mérida, Yuc., a 1 agosto de 2013.

Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Yucatán

Lic. Margarita Alcocer Díaz

Rúbrica.

(R.- 374204)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

TERCERO PERJUDICADA:

YAZMIN OJEDA PAZ POR CONDUCTO DE ERIKA VERENICE PAZ CANO.

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercero perjudicada: Yazmín Ojeda Paz, por conducto de Erika Verenice Paz Cano, madre de dicha menor, dentro del juicio de amparo 423/2013, promovido por Erick Ojeda Rea, contra actos del Magistrado de la Octava Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y del Juez de Ejecución Oral del Distrito de Ejecución de Guanajuato, Guanajuato, en cuya demanda de garantías se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 31 de mayo de 2010, dictada en el toca 129/2010.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclaman: 14 y 16.

Se hace saber a la tercero perjudicada de mérito que debe presentarse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Atentamente
Guanajuato, Gto., a 18 de julio de 2013.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado
en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Lic. Ma. Guadalupe Vega Cabrera
Rúbrica.

(R.- 374205)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros, Puebla, expediente 2530/2010, Ejecutivo Mercantil, promueve Financiera Rural, Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal a través de su Apoderado Víctor Flores García en contra de ESTHER VELASQUEZ RAMOS Y/O ESTHER VELAZQUEZ RAMOS Y NEMORIO GARRIDO VELAZQUEZ. Auto de fecha treinta y uno de Mayo del 2013 y uno de Agosto del 2013 ordena convocar a postores en PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA DE REMATE respecto de la fracción de terreno desmembrado del predio rustico "Tepexicotle, ubicado en Tenango de las Flores, Municipio de Huauchinango, Puebla, con superficie de 378.86 m2, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Huauchinango, Puebla, bajo la partida 1125, a fojas 191 frente, tomo 59, libro 1, sirviendo de base para el remate la cantidad de CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL que corresponde a las dos terceras partes de \$278,000.00 precio del avalúo, debiéndose anunciar la venta por tres veces dentro del término de Nueve días por medio de edictos, haciéndole saber que las posturas y pujas deberán exhibirse en audiencia de remate señalada a las doce horas del treinta de Septiembre de 2013. Hágase saber a los deudores que pueden liberar su bien embargado en autos pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades.

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación, tabla de avisos del Juzgado Especializado en Asuntos Financieros de Puebla, Puebla, y Juzgado de la ubicación del inmueble.

Ciudad Judicial, Pue., a 13 de agosto de 2013.
Diligenciario de Enlace
Lic. Santiago Gómez Moreno
Rúbrica.

(R.- 374423)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo
Juzgado Mixto de Primera Instancia
Juzgado de Primera Instancia
Tanhuato, Michoacán
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES:

Dentro del Juicio ejecutivo mercantil número 425/2006, promovido por Cooperativa Caja Popular Yurécuaro, Michoacán frente a José Santos Palacios y otro, se señalaron las 11:00 once horas del día 30 treinta de septiembre del año 2013 dos mil trece, para que tenga verificativo en el local de este Juzgado la audiencia de remate en su PRIMERA ALMONEDA, a fin de subastar públicamente y al mejor postor el siguiente bien inmueble que a continuación se describe:

Inmueble que se ubica en la fracción del lote 3 tres manzana 26 veintiséis zona 1 uno, que se ubica en el Boulevard Lázaro Cárdenas norte hoy, número 541 quinientos cuarenta y uno de la ciudad de Sahuayo, Michoacán.

Sirviendo de base para el remate la suma de \$3,612,000.00 (Tres millones seiscientos doce mil pesos 00/100 moneda nacional) y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de su precio.

Convóquese licitadores mediante la publicación de 3 tres edictos por 3 tres veces durante 9 nueve días, en los estrados de este Juzgado, así como en el Juzgado Civil de Primera Instancia de Sahuayo, Michoacán, en el periódico Oficial de la Federación, así como en el de mayor circulación en esta Entidad.

Tanhuato, Mich., a 20 de agosto de 2013.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Juan Carlos Aguirre Méndez

Rúbrica.

(R.- 374684)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado,
con sede en Mérida, Yucatán
EDICTO

LINDA MAC GUIRE LESPERANCE.

(TERCERO INTERESADA)

En cumplimiento al auto de veintisiete de agosto de dos mil trece, dictado en los autos del juicio de amparo número 512/2013-I, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, promovido por ALFREDO ARIEL SARABIA HERRERA como defensor particular del directo quejoso RODRIGO AYALA ORTEGA, contra actos del Juez Tercero Penal del Primer Departamento Judicial del Estado, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, consistente en el auto de formal prisión de fecha diecisiete de enero de dos mil trece, dictado en autos de la causa penal número 263/2012; se ordenó en el presente juicio de amparo el emplazamiento por Edictos a la tercero interesada LINDA MAC GUIRE LESPERANCE, el cual deberá ser publicado por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, y EN EL PERIODICO "REFORMA" por ser el de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo se le hace saber, que el expediente en el que se actúa, debe presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, con sede en Mérida, Yucatán, dentro del plazo de treinta días contados a partir de del siguiente al de la última publicación y queda a su disposición para que se imponga de autos en la Secretaría de este Juzgado, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se harán por lista; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Actuaría de este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán, copia simple de la demanda de garantías.

Mérida, Yuc., a 27 de agosto de 2013.

El Actuario Judicial del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Yucatán

Lic. Rolando Torres Noh

Rúbrica.

(R.- 374696)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.**

EDICTO

EMPLAZAMIENTO A TERCEROS PERJUDICADOS:

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos. Juicio de amparo 1408/2010-III, promovido por Francisco Montiel López, Juan Carlos López Juárez y Eusebio Ocampo Aguilar, Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado de Bienes Comunales del Núcleo Agrario Indígena de Ahuatepec, Morelos contra actos del Secretario de la Reforma Agraria y otras autoridades. Terceros perjudicados Desarrollo y Administración de Servicios Sociedad Anónima de Capital Variable, Desarrollo y Construcción de Inmuebles Sociedad Anónima de Capital Variable, Compañía Promotora de Inmuebles Sociedad Anónima de Capital Variable, Promotora Inmobiliaria del Tepozteco Sociedad Anónima de Capital Variable y Desarrollos Inmobiliarios de Morelos Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente los represente, se les hace saber: Que el acto reclamado dentro del juicio de amparo 1408/2010, es la resolución que se expresa en el oficio 02023, de dieciséis de mayo de 1960, así como los actos y consecuencias derivados del mismo, el cual se expide por el Jefe del Departamento de Asuntos Agrarios y Colonización (hoy Secretario de la Reforma Agraria), con el cual se priva a la comunidad indígena quejosa de forma parcial y definitiva de sus bienes agrarios, de sus posesiones y derechos; por lo que en virtud haber agotado búsqueda para emplazarlos y se desconoce los domicilios actuales, por acuerdo dictado con esta fecha, se ordena emplazarlos por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico diario de mayor circulación a nivel nacional, haciéndoles saber deben presentarse dentro de treinta días, hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de la lista que se fija en los Estrados de este órgano jurisdiccional, así mismo se les informa que se han señalado las diez horas del nueve de diciembre de dos mil trece, para celebración de audiencia constitucional.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 27 de agosto de 2013.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Morelos

Lic. Erico Torres Miranda

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Erik Calderón Ocampo

Rúbrica.

(R.- 374917)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO**

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo promovido por SANDRA SIDUMI MIRANDA ESCARREGA, Amparo Directo Penal 279/2013, se ordena notificar a los terceros perjudicados Rosa García Ríos y a los sucesores de Carmen Humberto Martínez García, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DIAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan al Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito, que por razón de turno le correspondió, a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo así, las posteriores de derecho se le harán por medio de lista que se fije en estrados Tribunal Colegiado, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo reclamando la sentencia dictada, el dieciséis de enero de dos mil ocho, por la Segunda Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, en el toca 950/2007, derivado del expediente 135/2006, instruido en contra de SANDRA SIDUMI MIRANDA ESCARREGA, por el delito de HOMICIDIO A PROPOSITO DE SECUESTRO en perjuicio de CARMEN HUMBERTO MARTINEZ GARCIA Y HOMICIDIO EN GRADO DE TENTATIVA A PROPOSITO DE SECUESTRO, cometido en perjuicio de ROSA GARCIA RIOS.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Imparcial" de esta ciudad de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Son., a 12 de agosto de 2013.

Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materias

Penal y Administrativa del Quinto Circuito

Lic. María Lourdes Colio Fimbres

Rúbrica.

(R.- 374919)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado
Poza Rica, Ver.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 84/2013, promovido por ENRIQUE MARQUEZ GONZALEZ, contra actos que reclama de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en Xalapa, Veracruz, radicado en este Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, y como acto reclamado: "La resolución de nueve de enero de dos mil trece, dictada en el tomo 3196/2012-A, del índice de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con sede en Xalapa, Veracruz, relacionada con la causa penal 67/2011, del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia de Papantla, Veracruz." Le reviste el carácter de tercero perjudicado a MARIA DEL PILAR DOMINGUEZ MORALES. Toda vez que se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, como lo es el "EXCELSIOR", que se editan en la ciudad de México, Distrito Federal, de conformidad con los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicados supletoriamente; quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda, haciéndole saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a deducir sus derechos, así como para señalar domicilio en esta ciudad, apercibida que para el caso de no comparecer, se harán las ulteriores notificaciones por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado; se les hace saber que se han señalado las nueve horas con diez minutos del veintiuno de octubre de dos mil trece, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Atentamente
Poza Rica de Hidalgo, Ver., a 27 de agosto de 2013.
El Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado
Lic. Bethel Plancarte Rentería
Rúbrica.

(R.- 374979)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

Alexis Moran Noriega;

"Cumplimiento auto siete de agosto de dos mil trece, dictado por el Juez Tercero Distrito Estado Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, en Juicio Amparo 1057/2012-IV, promovido por Justino Benítez Rodríguez, por su propio derecho, contra actos de Elementos del 68° Batallón de Infantería, con sede en Pie de la Cuesta, que conforman la "Bom Cacalutla" de la Región Costa Grande, y otras autoridades, se hace conocimiento resulta carácter tercero perjudicado, en términos artículo 5°, Fracción III, inciso b) Ley de Amparo abrogada y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a su interés conviene se apersona, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, las notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique estrados de este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas del veintisiete de septiembre de dos mil trece, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo."

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los siete días del mes de agosto de dos mil trece.- Doy fe.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Yolanda Jaimes Real
Rúbrica.

(R.- 375356)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

Alejandro Ramírez Guzmán;

“Cumplimiento auto seis de agosto de dos mil trece, dictado por el Juez Tercero Distrito Estado Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, en Juicio Amparo 336/2013-III, promovido por Juan Carlos Ferris Casas, por su propio derecho, contra actos de la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero y otra autoridad, se hace conocimiento resulta carácter tercero perjudicado, en términos artículo 10 Ley Amparo abrogada (aplicable al presente asunto, conforme artículo tercero transitorio del decreto que expide la nueva Ley de Amparo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, dos de abril de dos mil trece) y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses convienen se apersonen, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, las notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique estrados de este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas del veintiséis de septiembre de dos mil trece, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los seis días del mes de agosto de dos mil trece.- Doy fe.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Yolanda Jaimes Real

Rúbrica.

(R.- 375358)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla.

Emplazamiento a los terceros interesados Andrea Alejandra y Fernando, ambos de apellidos Dijard Lopezaraiza por conducto de su representante Claudia Vanessa Lopezaraiza Hernández.

Presente.

En los autos del juicio de amparo número 664/2013, promovido por Francisco Javier Dijard Cervantes, contra un acto del Juez Primero de lo Civil del Distrito Judicial de Cholula, Puebla y otra autoridad; que se hace consistir en el auto de catorce de abril de dos mil trece, que impone una multa por setecientos días de salario mínimo, dentro del expediente 783/2012 relativo a un juicio de pensión alimenticia, del índice del juzgado responsable y su ejecución y al ser señalados como terceros interesados y desconocerse su domicilio, con fecha doce de agosto de dos mil trece, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el “Diario Oficial de la Federación” y en el Periódico “El Sol de Puebla”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia autorizada de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Pue., a 30 de agosto de 2013.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez

Rúbrica.

(R.- 375362)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Zapopan, Jal.

EDICTO CON EXTRACTO DE SENTENCIA DE CONCURSO

En el expediente 78/2013-IV, relativo al procedimiento de concurso mercantil de GRUPO GDL, S.A. DE C.V., el Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, el día doce de julio del año dos mil trece, dictó sentencia en la que: declaró en curso mercantil a dicha comerciante, retrotrayendo sus efectos al quince de octubre de dos mil doce; declaró abierta la etapa de quiebra y suspendió la capacidad de ejercicio del comerciante quebrada sobre los bienes y derechos que integran la masa, los que serán administrados por el síndico; ordenó al comerciante, a sus administradores, a sus gerentes y a sus dependientes, entregar al síndico con las excepciones de ley, la posesión y administración de los bienes y derechos que integran la masa, en el entendido de que, entre tanto, tienen las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios; ordenó a las personas que tengan en su posesión bienes del quebrado, que los entreguen al síndico; prohibió a los deudores del quebrado pagarle o entregarle bienes sin autorización del síndico, apercibidos de doble pago en caso de desobediencia; ordenó al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designar síndico y a éste, que de inmediato y mediante inventario inicie las diligencias de ocupación de los bienes del quebrado en caso de desobediencia; el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designó como síndico a Pedro Núñez Rosas y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función la finca marcada con el número 392-2 de la calle Francisco Javier Gamboa, colonia Barrera, en Guadalajara Jalisco, a quien se ordenó que como síndico, de inmediato y mediante inventario inicie las diligencias de ocupación de los bienes del quebrado, y como conciliador, inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Informador, en Jalisco.

Zapopan, Jal., a 19 de agosto de 2013.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. José Jorge Figueroa Torres

Rúbrica.

(R.- 375373)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
EDICTO

Remátese en el local del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, con residencia en Zapopan, a las 11:35 del 29 de octubre de 2013, juicio Mercantil Ejecutivo 65/2008, promovido por PABLO ALVAREZ MAGAÑA, contra LUCIO HERNANDEZ BRAVO Y LUCIA HERNANDEZ PINEDA, el siguiente bien:

INMUEBLE: FINCA UBICADA EN CALLE MICHOACANA 104, LOTE 7, MANZANA 95, COLONIA GENERAL JOSE VICENTE VILLADA, EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO.

VALOR DEL JUSTIPRECIO: Un millón cuatrocientos treinta y nueve mil doscientos veintidós pesos con cincuenta centavos, moneda nacional.

SIENDO POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DEL VALOR DEL JUSTIPRECIO, MENOS LA DEDUCCION DE UN DIEZ POR CIENTO, DE LO CUAL RESULTA UN MILLON DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS CON VEINTICINCO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, POR TRATARSE DE SEGUNDA ALMONEDA.

CONVOQUENSE POSTORES Y CITESE ACREEDORES.

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS Y EN LA PUERTA DE INGRESO DE ESTE JUZGADO DE DISTRITO, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS Y EN LA PUERTA DE INGRESO DE UN JUZGADO DE CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO, EN EL ENTENDIDO DE QUE NO MEDIARAN MENOS DE DIECISIETE DIAS ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA ALMONEDA.

Atentamente

Zapopan, Jal., a 16 de julio de 2013.

Secretario

Lic. Víctor Hugo Medina Navarro

Rúbrica.

(R.- 372531)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
Actuaciones
EDICTO

Al margen un sello con el escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos.

NOE MARTIN FLORES, en el lugar donde se encuentre:

En los autos del juicio de amparo 667/2013, promovido por VICTOR MANUEL TUZ MENA, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, con sede en Cuernavaca, Morelos y otra autoridad, reclamando: la resolución interlocutoria dictada en fecha veintisiete de mayo de dos mil trece por la entonces Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, sustituida procesalmente por la actual Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, en el incidente de personalidad promovido en el juicio laboral 01/2713/09; juicio de garantías que se radicó en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos, ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370, y en el cual se le ha señalado con el carácter de parte tercero interesada y al desconocerse su domicilio actual, se ha ordenado su emplazamiento por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III incisos b) y c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, haciéndole saber que deberá presentarse dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, sin necesidad de acuerdo, se le harán por lista que se publique en los estrados de este Juzgado Federal. Queda a su disposición en este Organismo Judicial copia de la demanda de garantías de que se trata; asimismo se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA CATORCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE.

Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente

Cuernavaca, Mor., a 15 de julio de 2013.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos

Roberto Ramírez Moreno

Rúbrica.

(R.- 373584)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el D.F.
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 271/2013-I, promovido por Banco Azteca, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Dirección Fiduciaria del Fideicomiso Inmobiliario de Inversión y Administración Irrevocable Número F/296 (F diagonal doscientos noventa y seis) por conducto de su apoderado Héctor Gómez López, contra actos del Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, cuyo acto reclamado deriva del juicio ordinario mercantil, promovido por Consorcio Inmobiliario Lomas, Sociedad Anónima de Capital Variable, en contra de Adrián Juan Bosco Treviño Muguerza y Luis Eduardo Mendoza Villalobos, expediente número 1255/2011, radicado ante el Juzgado Cuadragésimo Tercero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero interesado Luis Gerardo Mendoza Villalobos, se ha ordenado emplazarlo a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, queda a disposición del tercero interesado antes mencionado, en la Secretaría de este Juzgado, copias simples de la demanda; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniera y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado. Se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación, conforme a lo previsto en el precepto legal invocado.

Atentamente

México, D.F., a 30 julio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Azucena Espinoza Chá

Rúbrica.

(R.- 373839)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito
EDICTO

Terceros perjudicados: Identificados como "2" y "C".

Quejoso: Abel Silva Petriciolet o Daniel Abel Silva Petriciolet, alias el "D' Caprio" o el "Chris".

Juicio de amparo: 8/2013, del Cuarto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito.

Toca: 487/2009, del Primer Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito.

Proceso: 76/2005 y su acumulada 145/2005-I, del Juzgado Quinto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal.

Delito: Privación ilegal de la libertad, en la modalidad de secuestro y otros.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de dieciséis de julio de dos mil trece, dictado en el juicio de amparo 8/2013, del índice del Cuarto Tribunal Unitario en Materia Penal del Primer Circuito, se ordenó notificar a los terceros perjudicados identificados como "2" y "C", en términos del artículo 5, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, publicada el diez de enero de mil novecientos treinta y seis, por tal motivo se hace de su conocimiento que se tuvo por recibida el veintiocho de febrero de dos mil trece, la demanda de amparo promovida por Abel Silva Petriciolet o Daniel Abel Silva Petriciolet, alias el "D' Caprio" o el "Chris", contra la resolución de veintiocho de octubre de dos mil diez, dictada en el toca 487/2009, del Primer Tribunal Unitario en Materia Penal del primer Circuito, y por actos de ejecución del director general del Centro Federal de Readaptación Social número uno, con residencia en Almoloya de Juárez, Estado de México, escrito al que recayó el auto de la misma fecha, asimismo, por auto de seis de marzo de este año, se ordenó emplazar a esos terceros perjudicados a ese juicio con una copia de la demanda de referencia, para que se apersonen, ofrezcan pruebas y formulen alegatos; asimismo, por interlocutoria de cinco de marzo de dos mil trece, dictada en el cuaderno incidental de ese expediente, se negó la suspensión definitiva respecto del acto reclamado a la autoridad ordenadora, y el siete de marzo del año en curso, se concedió la suspensión en ese incidente en torno al acto atribuido a la autoridad ejecutora; motivo por el que queda a su disposición en este tribunal, copia simple de la demanda de amparo promovida.

México, D.F., a 16 de julio de 2013.

El Secretario

Lic. Miguel Angel Viveros Gálvez

Rúbrica.

(R.- 374075)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en original con sello legible, fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa de quien expide el documento, sin alteraciones, acompañado de dos copias legibles.

En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

- El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000.

- El comprobante del pago deberá contener el nombre y el RFC del solicitante de la publicación, en caso de las personas físicas o el nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. Se presentará para la gestión del trámite en original y copia simple (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet).

Nota: No se aceptarán recibos bancarios con las siguientes características: ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para concursos de adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar y el pago correspondiente, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona para estos efectos la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
EDICTO

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN PROVEIDO DE QUINCE DE JULIO DE DOS MIL TRECE, DICTADO EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 558/2013-II, PROMOVIDO POR MARIA DEL CARMEN SALAS CARRILLO POR SU PROPIO DERECHO, CONTRA ACTOS DEL AGENTE DEL AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO DEL FUERO COMUN ADSCRITO A LA PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL MENOR MESA I, Y DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LA FRACCION III, INCISO C), DEL ARTICULO 27 DE LA LEY DE AMPARO, SE EMPLAZA AL TERCERO INTERESADO OMAR ALEJANDRO LOPEZ ESQUIVEL, POR MEDIO DE EDICTOS Y SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUSCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS CON QUE SE FORMO ESTE JUICIO, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL NUMERAL 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO:

Que el presente juicio de garantías lo promueve María del Carmen Salas Carrillo por su propio derecho, contra actos del agente del Ministerio Público del Fuero Común adscrito a la Procuraduría de la Defensa del Menor Mesa I, a quien le reclama: "a) La omisión de impartir justicia en los plazos y términos establecidos en su artículo 17 por nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en relación con el artículo 24 del Acuerdo General 1/2005 que regula a los Agentes del Ministerio Público... en la integración de la Averiguación Previa, dentro de los autos de Averiguación Previa 521/2012 promovida por la suscrita en contra del C. OMAR ALEJANDRO LOPEZ ESQUIELER (SIC) por el delito de Robo de Infante. b) Las consecuencias de derecho y de facto que deriven de los anteriores actos reclamados." Asimismo, señala como TERCERO INTERESADO A OMAR ALEJANDRO LOPEZ ESQUIVEL, quien deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo y que, en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Tribunal.

Colóquese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Por economía procesal se deja sin efectos la fecha de la audiencia constitucional señalada para las nueve horas con treinta minutos del día diecinueve de julio del año que transcurre, y en su lugar se fijan las NUEVE HORAS DEL DIA ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE, para la celebración de la misma.

Notifíquese, y personalmente a la parte quejosa.

Así lo acordó y firma el licenciado Juan de Dios Monreal Cuéllar, Juez Cuarto de Distrito en el Estado, asistido del licenciado Yuri Gagarin Saldaña Alonso, Secretario que autoriza y da fe.

LO TRANSCRIBO A USTED PARA SU CONOCIMIENTO Y EFECTOS LEGALES CONDUCENTES.

San Luis Potosí, S.L.P., a 15 de julio de 2013.

Secretario del Juzgado

Lic. Yuri Gagarin Saldaña Alonso

Rúbrica.

(R.- 373563)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Segundo de lo Civil
Secretaría: "A"
No. de Exp.: 1889/2009
EDICTO

AUDIENCIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

En los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A. INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX en contra de CORRALES CARRANZA S.A. DE C.V., CARNES CARRANZA S.A. DE C.V. Y CESAR CARRANZA BALDERRAMA, expediente número 1889/2009, la C. Juez Vigésimo Segundo de lo Civil de la Ciudad de México, Distrito Federal, Licenciada Teresa Salazar Moreno, dictó un auto que en su parte conducente dice: "México, Distrito Federal, a doce de julio del año dos

mil trece...A sus autos el escrito del apoderado de la parte actora, visto su contenido, ... se señalan las DIEZ HORAS DEL DIA VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la Diligencia de Remate en Primera Almoneda, en el presente juicio, siendo el bien inmueble a rematar el ubicado en el LOTE DE TERRENO URBANO Y CONSTRUCCIONES EN EL EXISTENTES NUMERO 01 MANZANA 49 CUARTEL XV, COLONIA JESUS GARCIA EN HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA con las medidas y colindancias contenidas en el avalúo que obra en el expediente en que se actúa, siendo postura legal la cantidad de \$1'550,000.00 (UN MILLON QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) valor de avalúo, debiéndose convocar postores mediante EDICTOS que se publicarán por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS en los Tableros de Avisos de este Juzgado, en los de la Tesorería del Distrito Federal, en el Diario Oficial de la Federación, atento a lo establecido por los artículos 1411 del Código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles en aplicación supletoria a la Legislación Mercantil, haciéndose notar que la última publicación se realizará al noveno día de la primera y la segunda entre ambas publicaciones. Toda vez que el inmueble a rematar se encuentra fuera de esta Jurisdicción gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA para que en auxilio de las labores de este juzgado proceda a publicar los edictos antes ordenados en los tableros de Avisos de ese Juzgado, en los de la Tesorería de ese lugar y en el periódico de mayor circulación de la localidad. Concediendo el término de NUEVE DIAS MAS en razón de la distancia para la publicación de dichos edictos Notifíquese.- Lo proveyó y firma la C. JUEZ VIGESIMO SEGUNDO DE LO CIVIL, LICENCIADA TERESA SALAZAR MORENO y Secretaria de Acuerdos, que autoriza y da fe.- Notifíquese.-

*Para su publicación por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS en el Diario Oficial de la Federación, atento a lo establecido por el artículo 1411 del Código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil, haciéndose notar que la última publicación se realizará al noveno día de la primera y la segunda entre ambas publicaciones.

México, D.F., a 8 de agosto de 2013.

C. Secretaria de Acuerdos "A"

Lic. María de Lourdes Rivera Trujano

Rúbrica.

(R.- 374538)

Estado de México

Poder Judicial del Estado de México

Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia

Nezahualcóyotl

Juzgado Tercero de lo Civil del Distrito Judicial

de Nezahualcóyotl, Estado de México

Segunda Secretaría

EDICTO

En los autos del expediente 1020/2006 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, promovido por GRUPO LLANTERO DEL NORTE S.A. DE C.V. EN CONTRA DE ANTONIO OLIVERA RODRIGUEZ, BONIFACIO ELIAS VENEGAS Y LEONILA JUAREZ SALAZAR; el Juez Tercero de lo Civil del Distrito Judicial de Nezahualcóyotl, México, por auto de fecha diez de septiembre de dos mil diez, dictado en la primer almoneda de remate, se señalaron las CATORCE HORAS DEL DIA DOS DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL TRECE, para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble ubicado en "CALLE LAGO GINEBRA NUMERO CIENTO NUEVE (109) SUPER VEINTITRES (23) LOTE VEINTITRES (23) MANZANA VEINTISEIS (26) FRACCIONAMIENTO AGUA AZUL GRUPO C" con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE: 16.95 METROS CON LOTE 22; AL SUR: 19:95 METROS CON LOTE 24; AL ORIENTE: 9.00 METROS CON LOTE 48; AL PONIENTE: 9.00 METROS CON CALLE LAGO GINEBRA; con una superficie de 152.55 (CIENTO CINCUENTA Y DOS PUNTO CINCUENTA Y CINCO) METROS CUADRADOS con los siguientes datos registrales PARTIDA DOSCIENTOS SETENTA Y UNO (271) VOLUMEN CIENTO DIEZ (110) LIBRO PRIMERO SECCION PRIMERA FOLIO REAL 25104 DE FECHA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS OCHENTA; siendo postura legal la que cubra el importe fijado por el perito tercero en discordia menos la deducción del diez por ciento a que alude el numeral 475 del Código Federal de Procedimientos Civiles, dando la cantidad de \$1'193,175.00 (UN MILLON CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.). Haciendo de su

conocimiento que dicha almoneda tendrá verificativo en el domicilio del Juzgado, sito en: Prolongación Avenida Adolfo López Mateos S/N, contiguo al Centro Preventivo de Readaptación Social, Bordo de Xochiaca, Colonia Benito Juárez, Nezahualcóyotl, México, C.P. 57000.

SE CONVOCAN POSTORES.

PARA SU PUBLICACION POR UNA SOLA VEZ LOS EDICTOS CORRESPONDIENTES EN EL PERIODICO DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO DE TAL MANERA QUE POR NINGUN MOTIVO MEDIARAN MENOS DE CINCO DIAS DE LA PUBLICACION DE EDICTO Y LA ALMONEDA; ENTREGADOS EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL MEXICO A LOS DOCE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE. DOY FE.

Segundo Secretario de Acuerdos
Lic. Félix Ignacio Bernal Martínez
Rúbrica.

(R.- 375439)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, Baja California
EDICTO

NORA ARANDA JASSO, FRANCISCO JAVIER MARTINEZ ALVAREZ y JOSE VELAZQUEZ MARTINEZ.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por RITO QUINTERO HERNANDEZ, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada en su contra el veintidós de agosto de dos mil ocho, dentro del toca penal 2659/2007, por la comisión de los delitos de secuestro agravado, asociación delictuosa y uso de documentos falsos; por auto de veinticinco de septiembre de dos mil doce, se registró la demanda de amparo directo bajo el número 909/2012-I y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, este Primer Tribunal Colegiado del XV Circuito, consideró que a los ofendidos dentro de la causa penal 47/2002 de origen, NORA ARANDA JASSO, FRANCISCO JAVIER MARTINEZ ALVAREZ y JOSE VELAZQUEZ MARTINEZ, les asiste el carácter de terceros perjudicados en el presente juicio de amparo; por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión, y se ordenó la búsqueda de los terceros perjudicados en el domicilio donde pudiesen ser emplazados, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se agotaron los medios de investigación para su localización, sin haber obtenido resultado alguno; por lo que, en proveído de esta misma fecha, este tribunal ordenó el emplazamiento de NORA ARANDA JASSO, FRANCISCO JAVIER MARTINEZ ALVAREZ y JOSE VELAZQUEZ MARTINEZ, por medio de edictos, en términos del normativo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, los terceros perjudicados NORA ARANDA JASSO, FRANCISCO JAVIER MARTINEZ ALVAREZ y JOSE VELAZQUEZ MARTINEZ, se apersonen al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo, se les tendrá por emplazados y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les realizarán por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano colegiado, en términos de los artículos 29, fracción III, en relación con el diverso 28, fracción III de la Ley de Amparo; asimismo, hágaseles saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de amparo promovida se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, B.C., a 13 de agosto de 2013.
Secretaría de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Lic. Sara Elena Galván Muñoz
Rúbrica.

(R.- 374977)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado de Circuito
Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Decimocuarto Circuito
Mérida, Yucatán
Amparo Directo 391/2013
Materia Civil
EDICTO

TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS CIVIL Y ADMINISTRATIVA DEL DECIMOCUARTO CIRCUITO.

Calle 47 No. 575-H por 45 y 84-A.

Col. Santa Petronila.

C.P. 97070.

Mérida, Yucatán.

Candila Ingeniería, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Domicilio ignorado.

En autos del expediente de amparo directo 391/2013 formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por Fayné Elizabeth García Brito, como apoderada de Afianzadora Sofimex, Sociedad Anónima, contra la sentencia dictada el trece de abril de dos mil trece, por el Magistrado del Tribunal Unitario de Circuito del Centro Auxiliar de la Sexta Región, con residencia en Chihuahua, Chihuahua, en el toca 96/2012-D, se tuvo a Candila Ingeniería, Sociedad Anónima de Capital Variable, como tercero interesada en este asunto, ordenándose llamarla al presente juicio de amparo. Ahora bien, no obstante de las gestiones realizadas, mismas que aparecen en autos, no ha sido posible localizar el domicilio para llevar adelante dicha diligencia; por lo tanto, se le llama a juicio por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole saber que puede comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Decimocuarto Circuito, en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, expido el presente edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los nueve días del mes de agosto de dos mil trece.

La Secretaria de Acuerdos
Lic. Suemy del Rosario Ruz Durán
Rúbrica.

(R.- 375178)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito
Cancún, Quintana Roo
A.D. 339/2013
EDICTO

MAURICIO GERARDO LEBRIJA CARDENAS

PARTE TERCERO PERJUDICADO.

EN EL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRE:

EN AUTOS DEL EXPEDIENTE 339/2013, RELATIVO AL JUICIO DE AMPARO DIRECTO PROMOVIDO POR "CIUDAD RIVIERA", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU

APODERADO MANUEL MARTIN BRACAMONTE CASARES, CONTRA LA SENTENCIA DE VEINTIUNO DE ENERO DE DOS MIL ONCE, EMITIDA POR LA SALA MIXTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, RESIDENTE EN CHETUMAL, QUINTANA ROO, EN EL TOCA CIVIL 146/2010; LA JUEZ DE DISTRITO COMISIONADA EN EL CARGO DE MAGISTRADA DE CIRCUITO, PRESIDENTA DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO DEL VIGESIMO SEPTIMO CIRCUITO, DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

“En cumplimiento a lo ordenado en acuerdo de dieciséis del mes y año en curso, dictado en los autos del amparo directo 339/2013, promovido por “CIUDAD RIVIERA”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado Manuel Martín Bracamonte Casares, contra la sentencia de veintiuno de enero de dos mil once, emitida por la Sala Mixta del Tribunal Superior de Justicia del Estado, residente en Chetumal, Quintana Roo, en el toca civil 146/2010, se ordenó realizar el emplazamiento del tercero perjudicado MAURICIO GERARDO LEBRIJA CARDENAS, por medio de edictos por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber al aludido tercero perjudicado que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, tal como lo dispone el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo anterior, de considerarlo oportuno, para la defensa de sus intereses; asimismo, en su oportunidad, fíjese en los estrados de este Tribunal, copia íntegra de la demanda de amparo que se ordena publicar, por todo el tiempo del emplazamiento.

Cancún, Q. Roo, a 28 de junio de 2013.

Poder Judicial de la Federación

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal

Colegiado del Vigésimo Séptimo Circuito

Lic. Héctor Roberto Capetillo Lizama

Rúbrica.

(R.- 375383)

Estados Unidos Mexicanos

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

México

Juzgado Quinto de lo Civil

Secretaría “B”

Expediente No. 230/2005

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado mediante proveído de veintinueve de agosto del año dos mil trece, dictado en el expediente número 230/2005, relativo a los autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por SERVIN MONTES DE OCA RAFAEL en contra de RICARDO VARGAS CRUZ Y OTRA, la C. Juez Quinto de lo Civil del Distrito Federal, dicto el siguiente proveído: “...con fundamento en lo establecido por el artículo 1411 del Código de Comercio para que tenga verificativo la audiencia de remate en SEGUNDA ALMONEDA, se señalan ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECISIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL TRECE, respecto del inmueble ubicado en: CALLE CERRADA DE LOS DURAZNOS, NUMERO 11, LOTE 64, MANZANA 3, COLONIA SAN ISIDRO TULYEHUALCO, DELEGACION XOCHIMILCO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, C.P. 16739, con las medidas y colindancias que obran en autos, sirviendo de base para el remate del inmueble, el monto que arrojó el avalúo que obra de la foja 475 a 482 de los presentes autos, siendo la cantidad de \$2'418,000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), con la deducción de un diez por ciento de dicha suma, en términos de los artículo 475 y 476 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio por lo que la cantidad resultante es \$2'176,200.00 (DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.), que es la postura legal que se toma para el remate. Por lo que en términos del numeral 1411 del Código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al Código de Comercio procédase a realizar las publicaciones de los edictos por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, entendiéndose que el primero de los anuncios habrá de publicarse el primer día del citado plazo y el tercero el noveno, y el segundo de ellos en cualquier tiempo, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de

avisos o puerta del Tribunal, en consecuencia, con fundamento en lo establecido por el artículo 1072 del Código de Comercio, pónganse a disposición de la parte actora los oficios y edictos correspondientes para su debida diligenciación tal y como se encuentra ordenado en el presente proveído...."

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, ENTENDIENDOSE QUE EL PRIMERO DE LOS ANUNCIOS HABRA DE PUBLICARSE EL PRIMER DIA DEL CITADO PLAZO Y EL TERCERO EL NOVENO, Y EL SEGUNDO DE ELLOS EN CUALQUIER TIEMPO, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS O PUERTA DEL TRIBUNAL.

México, D.F., a 29 de agosto de 2013.

El C. Secretario

Lic. Hugo Felipe Salinas Sandoval

Rúbrica.

(R.- 375405)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO PERJUDICADO: JORGE DIAZ LOMBARDO MARTINEZ.

En los autos del juicio de amparo número 161/2013-V promovido por MARIA GUADALUPE FRANCISCA DEL CARMEN SALAS Y VILLAGOMEZ, contra actos del JUEZ TRIGESIMO CUARTO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, se dictó lo siguiente:

Auto admisorio:

Mediante proveído de once de marzo de dos mil trece, se admitió a trámite el juicio de garantías citado, en el cual señalo como acto reclamado todo lo actuado en el Juicio Ejecutivo Mercantil, seguido por ELIAS PRIEGO CANO en contra de ALEJANDRO CERVANTES BUSTAMANTE, expediente 472/2002, se tuvo como autoridad responsable al JUEZ TRIGESIMO CUARTO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL a quien se le solicitó su informe justificado, se tuvo como terceros perjudicados a ALEJANDRO CERVANTES BUSTAMANTE, ELIAS PRIEGO CANO, FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO Y JORGE DIAZ LOMBARDO MARTINEZ, ordenándose su emplazamiento, realizándose el mismo únicamente por lo que respecta a los tres primero.

Después de haber realizado las gestiones de localización del tercero perjudicado JORGE DIAZ LOMBARDO MARTINEZ tal y como lo establece el artículo 30 de la Ley de Amparo, sin obtener resultados favorables, con fecha veintiséis de julio del año curso, se dictó un auto en el cual se ordena que; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación Supletoria a la Ley de la Materia, se emplace al mencionado, por medio de EDICTOS, en los términos siguientes: se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel nacional, así como en un lugar visible del Juzgado en que se actúa por tres veces, de siete en siete días, apercibiéndosele a dicho tercero perjudicado, que tiene el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, para los efectos legales procedentes quedando a su disposición copia de la demanda de garantías y del escrito aclaratorio en el local de este Juzgado, haciéndole saber que de no señalar domicilio para oír y recibir notificación o bien de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en este Juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido numeral 30, fracción II de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 1 de agosto de 2013.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Yuriko de los Santos Alvarez

Rúbrica.

(R.- 375414)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

A ELIGIO BARRALES GONZALEZ, VICTOR NOE LEON MARQUEZ, JOSE OMAR CARIÑO JUAREZ, JOSUE GARCES SANDOVAL, ADALBERTO GIOVANNI GUTIERREZ BONILLA, EVERARDO CRUZ DAVILA, GUSTAVO ANTONIO GORDILLO CANTORAL, CRESENCIO JUAREZ JORGE, JOSE LUIS GONZALEZ SILVA y MANUEL VALENCIA HERNANDEZ, a través de su apoderado HORACIO ROBLES MIRANDA, MARIO ROJAS COYOPOTL, ADOLFO AYALA GONZALEZ y la empresa CONSORCIO CONSTRUCTOR PUNTA VIZCAYA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En acuerdo de fecha catorce de agosto de dos mil trece, dictado en los autos del juicio de amparo número 782/2013 del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado, promovido por NOVACREDIT, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO ENTIDAD NO REGULADA a través de su apoderado legal Fernando González Gurza, contra actos de la Junta Especial Número Cuatro Local de Conciliación y Arbitraje, Presidente de la Junta Especial Número Cuatro Local de Conciliación y Arbitraje ambos de Puebla, Actuario Adscrito a la Unidad Jurídica de Exhortos y paraprocesales de la Junta Especial Número Dos Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, y Registrador Público de la Propiedad de Tecali de Herrera, Puebla, acto reclamado consistente en: 1.- De la autoridad ordenadora la Junta Especial número cuatro Local de Conciliación y Arbitraje de Puebla, Puebla, y su presidente reclamo: a).- El verificativo de la audiencia de remate en primera almoneda desahogada dentro del juicio laboral número D4-307/2002, el día seis de octubre del año dos mil once, a las diez horas, en la que declaró legalmente notificada a mi representada para hacer valer sus derechos como acreedora, sin haber llamada legalmente a mi representada para hacer valer sus derechos b).- La resolución de fecha 6 de octubre del año dos mil once dictada dentro de la audiencia de remate en primera almoneda que declara procedente fincar el remate y adjudicación a favor de la parte actora del juicio laboral número D4-307/2002 de bienes inmuebles ubicados en calle encinos número 27 construida sobre el predio denominado granja de San Cristóbal de la Calera que individualmente es conocida como lote 27 de la Sección denominada El Mirador del Rancho la Calera, perteneciente del distrito judicial de Tecali de Herrera, Puebla, mismo que aparece inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Tecali de Herrera, Puebla bajo el número de predio mayor 25789, tomo 66, libro 1, a foja 66 bajo la partida 328; así como el inmueble ubicado en la fracción que se segregó del predio denominado la granja de San Cristóbal de la Calera y que individualmente es conocida como lote 28, letra "A" de la sección denominada el mirador del rancho la calera perteneciente al distrito judicial de Tecali de Herrera inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Tecali de Herrera, Puebla bajo el número de predio mayor 18004, tomo 53, libro 1, a fojas 55, de bajo de la partida 123, sin haber llamado legalmente a mi representada para hacer valer sus derechos, c).- La orden de anotación marginal en el Registro Público de la Propiedad de Tecali de Herrera, Puebla de que los inmuebles descritos en el inciso anterior fueron rematados en primera almoneda a favor de la parte actora del juicio natural D4-307/2002. d).- Auto de fecha 24 de octubre del año dos mil once, dictado en el expediente D4-307/2002 que ordena al el Registro Público de la Propiedad de Tecali de Herrera, Puebla la cancelación de hipotecas inscritas sobre los inmuebles identificados en el inciso b) anterior, e).- Todas las consecuencias legales y materiales que implican el remate y adjudicación de los bienes descritos en el inciso b) anterior. 2.- Del actuario comisionado adscrito a la Unidad Jurídica de Exhortos y paraprocesales de la Junta Especial número dos de la local de conciliación y Arbitraje del Distrito Federal reclamo el ilegal y falso llamamiento a la audiencia de remate en primera almoneda para las diez horas del día seis de octubre del año dos mil once por la junta exhortante, actuación verificada dentro del exhorto número 5809/2011, el día 26 de septiembre del año dos mil once. 3.- Del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio de Tecali de Herrera reclamo la cancelación de hipoteca sobre los bienes inmuebles identificados registralmente con los números de predio mayor 25789 y 18004, cancelación derivada de la adjudicación declarada en la audiencia de remate en primera almoneda celebrada el día seis de octubre del año dos mil once, en el expediente D-4/307/02 de la Junta Especial número cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje de la ciudad de Puebla. Se ha señalado a usted como tercero perjudicado, y como se desconoce su domicilio, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley anterior, se le emplaza por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y periódico "Reforma" deberá presentarse en el término de treinta días contados a partir del día siguiente a la última publicación y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta Ciudad de Puebla, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que le corresponda se le harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, señalándose para la audiencia constitucional LAS NUEVE HORAS CON TRECE MINUTOS DEL CINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL TRECE. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 21 de agosto de 2013.
El Actuario adscrito al Juzgado Octavo de Distrito en el Estado
Lic. Juan Manuel Ordóñez Ruiz
Rúbrica.

(R.- 374683)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Amparos
P-349/2013-II
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO DECIMO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO INTERESADO: GILBERTO CARREON ORTEGA.

En los autos del Juicio de Amparo 349/2013-II, promovido por AVILA INMOBILIARIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la SEPTIMA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y JUEZ SEXAGESIMO NOVENO DE LO CIVIL, AMBAS AUTORIDADES DEL DISTRITO FEDERAL, con fecha DIECIOCHO DE JULIO DE DOS MIL TRECE, se dictó un auto en el cual se ordena que, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se emplace al tercero interesado Gilberto Carreón Ortega, por medio de EDICTOS, en los términos siguientes:

A) Relación de la demanda de amparo y escrito aclaratorio:

Como ha quedado de manifiesto, AVILA INMOBILIARIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado Raúl Adrián Rosales Sierra, promovió demanda de garantías contra actos de las autoridades ya señaladas, que precisó del modo siguiente:

“ACTOS RECLAMADOS. - - De la autoridad antes mencionada reclamo la sentencia de fecha 22 de marzo de 2013, dictada en el toca de apelación número 392/2013-20, en el que la autoridad resolvió decretar fundado el recurso de apelación y ordena la revocación del auto de fecha 25 de enero de 2013...”

B) Auto admisorio:

El ocho de mayo de dos mil trece, se admitió a trámite dicha demanda de garantías, solicitándoles a las autoridades responsables sus respectivos informes justificados, y se tuvo como tercero interesado a Gilberto Carreón Ortega, lo anterior con el objeto de que dicha persona tuviera oportunidad de probar y alegar en su favor sobre la constitucionalidad del acto reclamado.

C) Relación de autos:

Que por auto de dieciocho de julio de dos mil trece, se declaró la imposibilidad para emplazar al tercero interesado Gilberto Carreón Ortega, pues los domicilios proporcionados por la sociedad quejosa fueron los ubicados en: 1.- CALLE GAVIOTAS NUMERO 91, DESPACHO 211, COLONIA GRANJAS MODERNAS, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, 2.- CERRADA DE MONTES CELESTES NUMERO 125, COLONIA LOMAS DE CHAPULTEPEC, DELEGACION MIGUEL HIDALGO, 3.- CALLE NORTE SESENTA NUMERO 5121, COLONIA RIO BLANCO, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, 4.- PONIENTE 106, NUMERO 53, COLONIA DEFENSORES DE LA REPUBLICA, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, TODOS ELLOS EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL; advirtiéndose que dichos domicilios resultaron inciertos, por los motivos precisados en las razones actuariales suscritas por la Actuaría Judicial adscrita a este juzgado federal (fojas 43 a la 46); sin embargo, al constituirse en el tercero de los domicilios señalados anteriormente, le fue informado por una persona de sexo masculino lo siguiente: “ESTE ES EL DOMICILIO QUE BUSCA Y SI CONOZCO A ESA PERSONA, PERO NO VIVE AQUI, TAL VEZ LO ENCUENTRE EN LA CALLE DE ATRAS, EN ORIENTE NOVENTA Y SIETE NUMERO 3002-3, PORQUE AQUI NO VIVE Y NO PUEDO RECIBIR NADA A NOMBRE DE EL”; por lo que en ese sentido se ordenaron turnar de nueva cuenta los autos al actuario de la adscripción a efecto de que a la brevedad posible emplazara al presente juicio de amparo al tercero perjudicado referido, y como se advierte de la razón actuarial (foja 51), el fedatario público de la adscripción manifestó de igual manera su imposibilidad para llevar a cabo dicha diligencia, ya que al constituirse en dicho bien inmueble le fue informado por una persona de sexo femenino lo siguiente: “ESA PERSONA NO VIVE AQUI, NO LA CONOZCO, YO TENGO UN PEQUEÑO NEGOCIO AQUI, Y NUNCA HE ESCUCHADO DE ESA PERSONA Y NO TE PUEDO RECIBIR NADA”.

En ese sentido, mediante proveído de veinte de mayo de dos mil trece (fojas 52 y 53), se requirió a la sociedad quejosa y al Juez Sexagésimo Noveno de lo Civil del Distrito Federal, para que proporcionaran un

diverso domicilio del tercero interesado Gilberto Carreón Ortega, siendo la autoridad responsable la única que dio debido cumplimiento, ya que mediante oficio 1462 (foja 58), informó un domicilio, el cual ya había sido agotado previamente por esta autoridad de amparo sin resultado alguno.

Visto lo anterior por auto de treinta y uno de mayo de dos mil trece (foja 60), se ordenó requerir al Titular de la Policía Federal Ministerial de la Procuraduría General de la República, Representante Legal de Teléfonos de México, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable, Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral, Instituto Mexicano del Seguro Social, Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Comisión Federal de Electricidad por conducto del Jefe del Departamento de Supervisión Gerencia de Servicios al Cliente, Coordinación Comercial CFE y a la Secretaría de Transportes y Vialidad del Gobierno del Distrito Federal, para que verificaran si en sus archivos se encontraba registrado algún domicilio del tercero interesado Gilberto Carreón Ortega.

Por lo que hace al Apoderado de Teléfonos de México, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable, mediante oficio 08294/13 (foja 68), informó que no localizó domicilio alguno a nombre de Gilberto Carreón Ortega.

Por su parte, la Jefa del Área Civil, División de Asuntos Civiles, Coordinación de Asuntos Contenciosos de la Dirección Jurídica del Instituto Mexicano del Seguro Social, informó que en el Sistema Integral Nacional de Derechos y Obligaciones de dicho Instituto, localizó al tercero interesado Gilberto Carreón Ortega con baja mayor a diez años, motivo por el cual no era posible obsequiar dicha petición (foja 71).

Luego, mediante oficio CFE 3.321.-6706/2013, el Jefe de Departamento de Supervisión (E.F.) de la Comisión Federal de Electricidad, informó que después de realizar una búsqueda en su base de datos, no localizó registro alguno referente a Gilberto Carreón Ortega (foja 75).

Por otro lado, la Administradora de Amparo e Instancias Judiciales del Servicio de Administración Tributaria, dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio 600-01-2013-30756 (foja 76), informó que había remitido el requerimiento hecho por esta autoridad federal mediante proveído de treinta y uno de mayo de dos mil trece, al Administrador Central de Identificación del Contribuyente, de la Administración General de Servicios al Contribuyente, lo anterior, a fin de que lo cumplimentara; en ese contexto, y como lo solicitó la autoridad oficiante, se concedió por única ocasión una prórroga de diez días, a fin de que la citada autoridad competente diera cumplimiento, dejando subsistente el apercibimiento decretado en dicho auto.

Asimismo, el Subdirector de Información y Estadística de la Secretaría de Transportes y Vialidad del Distrito Federal, mediante oficio DRPT/SIE/7214/2013 (fojas 77 y 78), informó a esta autoridad federal que en la base de datos de su dependencia se encontró un domicilio a nombre de Gilberto Carreón Ortega, el cual se encontraba ubicado en: PTE. 106 53, COLONIA DEFENSORES DE LA REPUBLICA, DELEGACION GUSTAVO A. MADERO, CODIGO POSTAL 07780, EN ESTA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL; mismo fue agotado en autos sin resultado alguno (foja 43).

El Subdirector de lo Contencioso de la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral, mediante oficio SC/AEVP/11058/13, hizo del conocimiento de este órgano federal que con el nombre de Gilberto Carreón Ortega localizó un registro en la base de datos del Padrón Electoral con el domicilio ubicado en CALLE DOCTOR RAFAEL LUCIO 53-3, COLONIA DOCTORES, CODIGO POSTAL 06720, DELEGACION CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL (foja 81); por lo que se ordenó turnar los autos al actuario judicial que correspondiera, a fin de que lo emplazara a juicio, domicilio que resultó incierto por los motivos expuestos por la fedataria pública de la adscripción (foja 88).

El Administrador de Identificación del Contribuyente "1" de la Administración General de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informó que realizó una búsqueda minuciosa a nivel nacional, en el Registro Federal de Contribuyentes de dicho órgano y reportó la inexistencia de registro a nombre de Gilberto Carreón Ortega (foja 83).

Por su parte, mediante oficio remitido por la Policía Federal Ministerial y el Encargado de la Unidad de Mandamientos Judiciales Diversos, ambos adscritos a la Procuraduría General de la República (foja 87), informó que después de haber realizado una búsqueda en la base de datos de dicha dependencia, no localizó dato alguno a nombre del tercero interesado Gilberto Carreón Ortega.

Finalmente, el Administrador de Identificación del Contribuyente, dependiente del Servicio de Administración Tributaria, informó que después de haber realizado una búsqueda en su base de datos, localizó un domicilio del tercero interesado Gilberto Carreón Ortega, el cual ya había sido agotado por esta autoridad de amparo sin resultado alguno (fojas 98 a la 100).

Tomando en consideración lo anterior, con fundamento en el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, mediante notificación personal, se requirió por última ocasión a la sociedad quejosa en auto de cinco de julio de dos mil trece, para que en el término de tres días contados a partir del día siguiente al en que surtiera sus efectos la notificación, proporcionara domicilio cierto y actual del referido tercero interesado, con el apercibimiento que en caso de ser omisa, este órgano jurisdiccional procedería a emplazarlo por medio de edictos a su costa, sin que a la fecha haya dado cumplimiento a dicho requerimiento.

Visto lo anterior, se advierte que este juzgado federal ya agotó la investigación referida, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción III inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, sin que se haya podido lograr el emplazamiento a juicio de Gilberto Carreón Ortega.

Lo anterior, se deberá publicar en el Diario Oficial de la Federación, en un periódico de mayor circulación, así como en un lugar visible del Juzgado en que se actúa por tres veces, de siete en siete días, apercibiéndose a GILBERTO CARREON ORTEGA, tercero interesado en el presente juicio de amparo, que tiene el término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a este juicio de amparo, para los efectos legales procedentes quedando a disposición de dicho tercero interesado copias de la demanda de garantías y escrito aclaratorio en el local de este Juzgado, haciéndole saber que de no señalar domicilio para oír y recibir notificación o bien de no comparecer, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido numeral 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo.

Atentamente

México, D.F., a 30 de julio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Beatriz García Villaón

Rúbrica.

(R.- 374474)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Ensenada, B.C.
EDICTO

A: GRACIELA SWAIN CHAVEZ DE DELGADO.

Por auto de veinte de junio de dos mil trece, dictado en el JUICIO DE AMPARO 617/2012, promovido por ERNESTO GUTIERREZ ESPINOZA, en contra del PROCURDAOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, y otra autoridad, en el que se tiene como tercero perjudicado a GRACIELA SWAIN CHAVEZ DE DELGADO, y habiendo agotado los medios de localización, se ordenó emplazarla por medio de EDICTOS, a publicarse por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS HABILES, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico "El Universal", de mayor circulación nacional y, como en el periódico regional "El Mexicano", haciendo de su conocimiento que deberá de comparecer al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por lista, lo anterior, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, quedando asimismo a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías para los efectos legales a que haya lugar, en el entendido que en dicho juicio se reclama: La omisión de practicar las diligencias necesarias para la integración de la averiguación previa 1180/12/311/AP, iniciada con motivo de la denuncia presentada por ERNESTO GUTIERREZ ESPINOZA.

Atentamente

Ensenada, B.C., a 24 de julio de 2013.

La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. Claudia Cerecero Arjona

Rúbrica.

(R.- 374513)

AVISOS GENERALES

AVISO NOTARIAL

Al calce un sello con el Escudo Nacional que dice: "ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- LIC. RENE GAMEZ IMAZ .- NOTARIO PUBLICO No. 73.- DEL EDO. DE MEXICO." El suscrito Notario en cumplimiento al artículo 873, Segundo Párrafo del Código de Procedimientos Civiles en el Distrito Federal, hace constar que por escritura pública número 23,488 de fecha 22 de julio del año dos mil trece, se radicó la Sucesión Testamentaria a bienes de la señora JOSEFINA JIMENEZ SANCHEZ, y los señores JOSE LUIS, MARCO ANTONIO, JUAN JOSE, FELIX DE JESUS, PEDRO FRANCISCO, MARCELINO DE JESUS, MARCOS, RICARDO SIXTO, AGUSTIN, ARNULFO ALEJANDRO, SABINO DE JESUS y LUZ MARIA, todos de apellidos ROMAN JIMENEZ, en su calidad de Unicos y Universales Herederos aceptaron la herencia instituida en su favor, habiéndoseles reconocido sus derechos hereditarios, el primero de ellos además en su cargo de albacea previo el discernimiento del mismo, manifestando que procederán a formular los inventarios y avalúos de los bienes que forman la masa hereditaria.

Para su publicación en dos veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en el mismo.

Coacalco, Edo. de Méx., a 12 de agosto de 2013.

Notario Público No. 73 del Estado de México

Lic. René Gámez Imaz

Rúbrica.

(R.- 375382)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 70/12-EPI-01-12
Actor: DACLAF, S.A. de C.V.
EDICTO

JOSE MARIN LOPEZ.

En los autos del juicio contencioso administrativo con número de expediente 70/12-EPI-01-12, promovido por DACLAF, S.A. DE C.V., en contra de la Coordinadora Departamental de Examen de Marcas "B", del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con código de barras MA/M/1985/1095628, de fecha 30 de septiembre de 2011; con fecha 21 de junio de 2013, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a JOSE MARIN LOPEZ, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo (cuya reforma fue publicada el 10 de diciembre de 2010, en el Diario Oficial de la Federación), y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1o. de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto ordenado, para que comparezca ante esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimientos Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

México, D.F., a 21 de junio de 2013.

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Mag. Rosana Edith de la Peña Adame

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Nancy Areli Mayén Jiménez

Rúbrica.

(R.- 374460)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 2084/12-EPI-01-5

Actor: Entretenimiento de México, S.A. de C.V.
EDICTO

OPERADORA COSTA MAR, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 2084/12-EPI-01-5, promovido por ENTRETENIMIENTO DE MEXICO, S.A. DE C.V., en contra de la Titular de la Subdirección Divisional de Examen de Signos Distintivos "B" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio número MA/A/1985/1199775 de 31 de julio de 2012, donde se resolvió infundado el recurso de revisión y se confirmó el acto contenido en el oficio de fecha 31 de mayo de 2012, con número de folio de salida 201202899624, mediante el cual se negó el registro de la marca RACE SPORTZONE Y DISEÑO, tramitado en el expediente número 1199775, solicitud presentada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial el 2 de agosto de 2011; se dictó un acuerdo con fecha 4 de enero de 2013, en donde se ordenó emplazar a OPERADORA COSTA MAR, S.A. DE C.V., al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo reformado y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, piso 8o., colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 reformado de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

México, D.F., a 1 de julio de 2013.

Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Lic. María de los Angeles Garrido Bello

Rúbrica.

Secretaría de Acuerdos

Lic. Ruth Beatriz de la Torre Edmiston

Rúbrica.

(R.- 374940)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría Especializada en Investigación de Delitos Federales

Unidad Especializada en Investigación de Delitos Fiscales y Financieros

Fiscalía de Delitos Fiscales

Mesa 10

EDICTO

CC. PROPIETARIOS DE LA "ROPA DE PACA USADA"

Localizada en el mercado sobre ruedas ubicado en:

Calle Indiana a la altura de la puerta 7, metros adelantes observando la puerta 9,
del estadio de Fut Bol Azul, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal

En cumplimiento al acuerdo ministerial dictado dentro de la indagatoria UEIDFF/FISM10/387/2012, instruida en la Unidad Especializada en Investigación de Delitos Fiscales y Financieros de la Procuraduría General de la República, por el delito previsto en el artículo 105, fracción I, del Código Fiscal de la Federación y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 y 41 del Código Penal Federal, 180, 182, 182 A, 182 B fracción II, 206 y demás relativos y aplicables del Código Federal de Procedimientos Penales, 4o. fracción I inciso A) sub incisos a), b), j) y w) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, 1o., 2o. y 36 de su Reglamento, Se Notifica el acuerdo de aseguramiento del 29 de julio de 2013, que realizó esta Representación Social de la Federación dentro de la indagatoria, respecto del siguiente: Calle Indiana a la altura de la puerta 7, metros adelantes observando la puerta 9, del estadio de Fut Bol Azul, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, Distrito Federal, por la cantidad de 96 bolsas de 20 kg cada una, de ropa de paca usada; que realizó esta Representación Social de la Federación de los bienes de su propiedad, todos de procedencia extranjera sin la documentación que acreditara su legal estancia en el país, por ser objetos de delito. Lo anterior para que manifiesten lo que a su derecho convenga, en términos de lo dispuesto por el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, por lo que transcurrido el término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, los bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal. Asimismo quedan a su disposición en esta mesa instructora todas y cada una de las constancias por las que se motiva el acuerdo ministerial a que se hace referencia, en las oficinas ubicadas en la avenida Insurgentes número 235, 8o. piso, colonia Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, Distrito Federal.

Atentamente
 Sufragio Efectivo. No Reelección.
 México, D.F., a 30 de agosto de 2013.
 Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Miriam Judith Niño González

Rúbrica.

Testigos de Asistencia

Lic. Alejandro Leonel López Sánchez

Rúbrica.

Lic. Anabel Rodríguez Ruíz

Rúbrica.

(R.- 374049)

**“EASYWORLD”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE,
 SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA
 AVISO DE TRANSFORMACION**

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 227 y 228 de la Ley General de Sociedades Mercantiles se hace saber que por Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de fecha 10 de junio del año 2013, se acordó la TRANSFORMACION DE LA SOCIEDAD, de SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA a SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE únicamente.

El cambio de objeto de la sociedad y las consiguientes reformas al estatuto social de la misma.

México, D.F., a 21 de junio de 2013.

Administrador Unico

Jhonn Fredy Quintero Santiago

Rúbrica.

(R.- 374637)

ABILITY SOCIEDAD DE SERVICIOS AL MENUDEO, S. DE R.L. DE C.V.

BALANCE FINAL DE LIQUIDACION

AL 31 DE AGOSTO DE 2013

ACTIVO		PASIVO	
CAJAS Y BANCOS	\$0.00	TOTAL PASIVO	\$0.00
CLIENTES Y OTRAS CUENTAS		CAPITAL CONTABLE	
POR COBRAR	\$0.00		
OTROS ACTIVOS	\$0.00	CAPITAL SOCIAL	\$0.00
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$0.00
TOTAL ACTIVO		TOTAL PASIVO MAS	
	\$0.00	CAPITAL CONTABLE	\$0.00

La publicación del balance final de liquidación se hace en cumplimiento del artículo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, así como para todos los efectos legales a que haya lugar.

México, D.F., a 2 de septiembre de 2013.

Liquidador

María de Lourdes Salgado López

Rúbrica.

(R.- 375272)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 1 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2013, publicadas el 30 de agosto de 2013.

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

**ANEXO 1 DE LAS REGLAS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA
DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2013**

Declaraciones, avisos, formatos e instructivos de trámite.

Contenido

- A.** Declaraciones, Avisos y Formatos, Instructivos de llenado y trámite.
- B.** Pedimentos y Anexos.
- C.** Instructivos de trámite.

**A. Declaraciones, avisos, formatos e instructivos de llenado
y trámite Nombre de la declaración, aviso o formato**

- 1. Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley Aduanera.
- 2. Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, conforme al artículo 61, fracción IX de la Ley Aduanera.
- 3. Autorización de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.
- 4. Autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, conforme al artículo 121, fracción I de la Ley Aduanera.
- 5. Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos.
- 6. Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos conforme a la regla 4.5.1.
- 7. Autorización para que en la circunscripción de las aduanas del SAT con tráfico marítimo pueda entrar y salir mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
- 8. Avisos a que se refieren las reglas 3.8.2. y 3.8.4., relacionadas con el registro de empresas certificadas.
- 9. Aviso de adición de bodegas, almacenes y terrenos para el establecimiento de depósito fiscal, para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.
- 10. Aviso de compensación de contribuciones y aprovechamientos al comercio exterior.
- 11. Aviso de exportación temporal.
- 12. Aviso de importación o exportación temporal y retorno de envases.
- 13. Aviso de introducción de mercancía donada a la franja fronteriza del país, conforme a lo establecido en la fracción II de la regla 3.3.4.
- 14. Aviso de Modificación del Socio Comercial Certificado.
- 15. Aviso de opción para la determinación de valor provisional (seguro global de transporte).
- 16. Aviso de renovación del Socio Comercial Certificado.
- 17. Aviso de renovación en el registro del despacho de mercancías.

18. Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas.
19. Aviso de registro de aparatos electrónicos e instrumentos de trabajo.
20. Aviso de transferencia de mercancías sujetas al régimen de depósito fiscal de Duty Free.
21. Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX o RFE.
22. Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de controladora de empresas.
23. Aviso electrónico de importación y de exportación.
24. Boleta Aduanal.
25. Carta de cupo electrónica.
26. Carta de cupo para Exposiciones Internacionales.
27. Constancia de importación temporal, retorno o transferencia de contenedores.
28. Constancia de origen de productos agropecuarios.
29. Constancia de transferencia de mercancías.
30. Declaración de aduana para pasajeros procedentes del extranjero (Español e Inglés).
31. Declaración de dinero salida de pasajeros (Español, Inglés y Francés).
32. Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar (Español e Inglés).
33. Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1.
34. Declaración de mercancías que serán importadas con fines de Seguridad Nacional.
35. Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes, Importados Para Retornar en su Mismo Estado conforme al Art. 86 de la L.A.
36. Documento de origen de productos minerales extraídos, industrializados o manufacturados.
37. Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo.
38. Engomado oficial para el control de tránsito interno por vía aérea.
39. Formulario múltiple de pago para comercio exterior.
40. Hoja de cálculo para la determinación del valor en aduana de mercancías de importación.
41. Manifestación de Valor.
42. Pago de contribuciones al comercio exterior (Español, Inglés y Francés).
43. Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.
44. Perfil de la empresa.
45. Perfil del Auto transportista Terrestre.
46. Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista conforme a la regla 2.4.6.
47. Registro del despacho de mercancías de las empresas, conforme al artículo 100 de la Ley Aduanera.
48. Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.
49. Relación de documentos.
50. Reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila.
51. Solicitud de autorización de importación temporal.

52. Solicitud de autorización de importación temporal de embarcaciones (Español e Inglés).
53. Solicitud de autorización de importación temporal de mercancías, destinadas al mantenimiento y reparación de las mercancías importadas temporalmente.
54. Solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores.
55. Solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón de importadores.
56. Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos.
57. Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas.
58. Solicitud para el padrón de exportadores sectorial.
59. Solicitud para la importación de vehículos especialmente contruidos o transformados, equipados con dispositivos o aparatos diversos para cumplir con contrato derivado de licitación pública conforme a la regla 4.2.9.
60. Solicitud para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera.
61. Solicitud para Socio Comercial Certificado.

B. Pedimentos y anexos

Nombre del pedimento o anexo

1. Pedimento.
2. Pedimento de importación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.
3. Pedimento de exportación. Parte II. Embarque parcial de mercancías.
4. Pedimento de tránsito para el transbordo.
5. Formato para la Impresión Simplificada del Pedimento.
6. Impresión Simplificada del COVE.

C. Instructivos de trámite

Nombre del instructivo

1. Instructivo de trámite para la solicitud de clasificación arancelaria, de conformidad con la regla 1.2.6.
2. Instructivo de trámite para inscribirse en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, de conformidad con la regla 1.3.2.
3. Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, de conformidad con la regla 1.3.4.
4. Instructivo de trámite de la solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial, de conformidad con la regla 1.3.7.
5. Instructivo de trámite para autorización y prórroga de mandatarios, de conformidad con la regla 1.4.2.
6. Instructivo de trámite para la autorización de mandatario de agentes aduanales que hubieran obtenido su patente por sustitución, de conformidad con la regla 1.4.3.
7. Instructivo de trámite para autorización de aduana adicional, de conformidad con la regla 1.4.6.
8. Instructivo de trámite para presentar el aviso de las sociedades que los agentes aduanales constituyan, modifiquen o se incorporen para facilitar la prestación de sus servicios, de conformidad con la regla 1.4.9.
9. Instructivo de trámite para autorización de agentes aduanales sustitutos, de conformidad con la regla 1.4.11.

10. Instructivo de trámite para retiro voluntario del agente aduanal y para la expedición de patente en virtud del fallecimiento o retiro voluntario del Agente Aduanal al cual se sustituye, de conformidad con la regla 1.4.12.
11. Instructivo de trámite para designar apoderados aduanales, de conformidad con la regla 1.4.16.
12. Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes y apoderados aduanales, de conformidad con la regla 1.6.3.
13. Instructivo de trámite para obtener la autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, de conformidad con la regla 1.6.25.
14. Instructivo de trámite para solicitar autorización para la fabricación o importación de candados oficiales, de conformidad con la regla 1.7.3.
15. Instructivo de trámite para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, de conformidad con la regla 1.8.1.
16. Instructivo de trámite para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores, de conformidad con la regla 1.9.6.
17. Instructivo de trámite para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, de conformidad con la regla 2.3.1.
18. Instructivo de trámite de ampliación de la superficie originalmente habilitada en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico, de conformidad con la regla 2.3.2.
19. Instructivo de trámite para solicitar autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal, de conformidad con la regla 2.3.3.
20. Instructivo de trámite para obtener la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración, de conformidad con la regla 2.3.6.
21. Instructivo de trámite para autorización de dictaminador aduanero, de conformidad con la regla 3.1.33.
22. Instructivo de trámite para la autorización de la importación definitiva de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad y las demás mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición, de conformidad con la regla 3.3.7.
23. Instructivo de trámite para la importación temporal de mercancías, de conformidad con la regla 4.2.8.
24. Instructivo de trámite para la destrucción o el cambio de régimen de los restos de las mercancías accidentadas en el país, de conformidad con la regla 4.2.16.
25. Instructivo de trámite para solicitar la autorización para la destrucción de mercancías que sufrieron un daño en el país, de conformidad con la regla 4.2.17.
26. Instructivo de trámite para el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país, de conformidad con la regla 4.3.14.
27. Instructivo de trámite para obtener la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, de conformidad con la regla 4.8.1.

Atentamente,

México, D.F., a 26 de agosto de 2013.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.



**Autorización de Depósito Fiscal Temporal para
Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los
términos del artículo 121, fracción III de la Ley
Aduanera**



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



**Autorización de Depósito Fiscal Temporal para
Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los
términos del artículo 121, fracción III de la Ley
Aduanera**



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



Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley Aduanera



RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

Teléfono

Correo electrónico

EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA UNA PERSONA MORAL SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS QUE NOS 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
Se modificó el código de la variable "Estrategia de gestión de recursos" para reflejar la implementación de la estrategia de gestión de recursos en el sistema de gestión de recursos.

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
Se modificó el código de la actividad para que sea más clara y fácil de entender.

Descripción de la modificación



**Autorización de Depósito Fiscal Temporal para
Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los
términos del artículo 121, fracción III de la Ley
Aduanera**



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 caso, Fecha de publicación
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

☐ Nombramiento o designación oficial

☐ Constancia de mayoría (cargo de elección popular)

☐ Otro

Señale la denominación del cargo.

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



**Autorización de Depósito Fiscal Temporal para
Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los
términos del artículo 121, fracción III de la Ley
Aduanera**



☐ 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 caso, Fecha
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



**Autorización de Depósito Fiscal Temporal para
Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los
términos del artículo 121, fracción III de la Ley
Aduanera**



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

INFORMACION DE ENVIO

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración Central de Normatividad Aduanera,

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

C.P. 06300, México, Distrito Federal.

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

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

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

**Instructivo de trámite para solicitar autorización para Depósito Fiscal Temporal
para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley.**

¿Quiénes lo realizan? Las personas físicas o morales interesadas en obtener autorización temporal para el establecimiento de depósitos fiscales para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.
¿Cómo se realiza? Mediante el formato denominado "Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley Aduanera", o mediante la Ventanilla Digital.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA o en la Ventanilla Digital por lo menos con 15 días de anticipación a la celebración del evento.
¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización para el depósito fiscal temporal para exposiciones internacionales de mercancías.
¿En qué plazo se emite la autorización? 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.
Datos y documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital. Datos: 1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que el promovente en su carácter de organizador del evento, asume la responsabilidad solidaria con el importador en caso de incumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con esta autorización. Requisitos: 1. Documentos que acrediten la promoción publicitaria del evento. 2. Documento que acredite el legal uso de las instalaciones en donde se celebrará el evento. 3. 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 40, inciso i) de la LFD. 4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización? 10 días antes del vencimiento de la autorización, siempre que la autorizada presente solicitud mediante el formato denominado "Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley Aduanera" y que el plazo de la autorización y el de la prórroga sumados no excedan de dos meses, y que existan causas debidamente justificadas.
¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga? Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.
¿Cómo se solicitan modificaciones o adiciones a los datos proporcionados para obtener la autorización? A través del formato denominado "Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley Aduanera", anexando la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.
Disposiciones jurídicas aplicables: 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, conforme al artículo
61, fracción IX de la Ley Aduanera.**



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 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.**

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****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, Fecha de publicación
sección

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.

Cantidad		Unidad de medida	
Señale con una "X" si la mercancía es: ☐ Nueva ☐ Usada			
Tipo de mercancía y, en su caso, marca, modelo y número de serie:			

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 del 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.

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

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:
Administración Central de Normatividad Aduanera,
Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero,
C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
* Por favor anexe una copia de la solicitud para que la sellemos y la pueda conservar como acuse de recibo.
2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante el SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.



Instructivo de trámite de autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, conforme al artículo 61, fracción IX de la Ley Aduanera



¿Quiénes lo presentan?

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).

¿Cómo se presenta?

Mediante el formato denominado "Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, conforme al artículo 61, fracción IX de la Ley Aduanera", ante la ACNA debidamente requisitado o mediante la Ventanilla Digital.

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

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

¿Cuándo se presenta?

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.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancías donadas.

¿En qué plazo se emite la resolución a la solicitud de autorización?

En un plazo no mayor a 5 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada.

¿En qué casos no será aplicable la autorización?

En cambios de régimen ni en reexpedición o regularización de mercancías.

Requisitos:

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.

¿En qué casos no será necesario acreditar que la mercancía formará parte del patrimonio del importador?

Cuando se trate de mercancía que se destine a fines de salud pública o se trate de juguetes donados para fines de enseñanza.

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

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

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad en la que se indique que el donante de la mercancía es extranjero.
2. En su caso, manifestación indicando que la mercancía formara parte de su patrimonio.
3. Descripción de la mercancía, la cual debe proporcionarse con los datos señalados en la carta de donación.
4. Los señalados en el formato denominado "Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, conforme al artículo 61, fracción IX de la Ley Aduanera", consistentes en:
 - a) Datos del donante.
 - b) Descripción de la mercancía.
 - c) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico.
 - d) Señalar si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada.
 - e) Aduana por la que ingresará la mercancía.

Adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

1. 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.
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.

¿Cómo se solicitan las modificaciones a la autorización?

Mediante el formato denominado "Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, conforme al artículo 61, fracción IX de la Ley Aduanera", ante la ACNA debidamente requisitado y se deberá anexar la documentación que acredite la modificación solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

No procederá la modificación tratándose del número de serie de la mercancía, en tal caso se deberá ingresar una nueva solicitud de autorización

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 61, fracción IX de la Ley y las reglas 1.2.2. y 3.3.4.



Autorización de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.

**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

[illegible]

Teléfono

Correo electrónico

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

Teléfono

Correo electrónico

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

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



Autorización de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.



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. Domicilio de la planta para realizar el proceso de ensamble y fabricación.**11. Indicar el número del oficio emitido por la SE, a favor de la solicitante, como empresa productora de vehículos automotores nuevos o en su caso el número de PROSEC respectivo.**

Número de oficio y/o Programa	Fecha	Fecha de acuse del informe anual

12. 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



Autorización de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.



13. Prórroga de la autorización de depósito fiscal para someterse 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.

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. 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.
- ☐ Cuando el representante legal del promovente sea un extranjero, deberá anexar la documentación que compruebe su legal estancia en el país, y la que acredite que su condición y calidad migratoria le permite realizar este trámite.
- ☐ Copia simple del oficio emitido por la SE a favor de la solicitante, en el que se autorizó, el PROSEC respectivo y del acuse del último informe anual de operaciones que está obligado a presentar la solicitante a la fecha de su promoción, o copia del oficio vigente emitido por la Secretaría de Economía, a favor del solicitante, como empresa productora de vehículos automotores 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, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso 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.

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

INFORMACION DE ENVIO

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:
Administración Central de Normatividad Aduanera,
Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero,
C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
- Por favor anexe una copia de la solicitud para que la sellemos y la pueda conservar como acuse de recibo.
2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.



Autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, conforme al artículo 121, fracción I de la Ley Aduanera.



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.

☐

Modificación

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

☐

Prórroga

☐

Cancelación

☐

Local

☐

Bodega

*** En caso de modificación 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

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
Teléfono		Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE**5. Nombre.**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
Teléfono		Correo electrónico															

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.**6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
Teléfono		Correo electrónico															

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
Teléfono		Correo electrónico															

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave		<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
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 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 Público Entidad Federativa

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 Público Entidad Federativa

Nombre del accionista	Total de acciones	Porcentaje
Total		

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

	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:**☐

Dictaminó sus estados financieros para efectos fiscales en el último ejercicio fiscal.

☐

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 ACPCEA, 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 de la constancia de pago del derecho.

Fecha de pago (ddmmaa)

\$											

Monto en moneda nacional

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 ACPCEA 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 de autorización otorgada 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.
- ☐ Manual del Sistema de Control de Inventarios, tratándose de la primera solicitud de autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señale una nueva versión o cambio de sistema.

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

INFORMACION DE ENVIO

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:
Administración Central de Normatividad Aduanera,
Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero,
C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

* Por favor anexe una copia de la solicitud para que la sellemos y la pueda conservar como acuse de recibo.
2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.



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

Denominación o razón social, domicilio fiscal o clave RFC

Agente aduanal o apoderado aduanal

Mercancía(s) y fracción (es)

Sistemas de medición de la mercancía o su ubicación

*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

Teléfono

Correo electrónico



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

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

5. Nombre.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

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

[illegible]

Teléfono

Correo electrónico

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

Teléfono

Correo electrónico

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

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



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



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



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



10. Indique el régimen al que sujetará las mercancías.			
Importación		Exportación	

11. Indique si cuenta con registro automatizado de las operaciones.			
SI		NO	

12. Anote la descripción detallada de la mercancía por la que se solicita autorización, su fracción arancelaria.			
* <u>La fracción arancelaria de las mercancías debe señalarse de acuerdo a la TIGIE.</u>			
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.

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

☐ Tuberías
 ☐ Ductos
 Cables
☐ Otros medios
☐

Especificar cuales _____



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



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

16. Describa los tipos de medidores o los sistemas de medición de la mercancía y su ubicación. (La cual deberá ser en territorio nacional).

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 de la constancia de pago del derecho.

										\$										
Fecha de pago ddmmaaaa										Monto en moneda nacional										
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 del derecho establecido en el artículo 40, inciso h) de la LFD.



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

**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. 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 concepto de "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.
- ☐ Impresión de las pantallas del registro automatizado que contenga los siguientes datos:
 - 1. Número, fecha y clave del pedimento.
 - 2. Número de la factura o de la nota de venta.
 - 3. Valor factura o nota de venta.
 - 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.
 - 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.
 - 7. Porcentaje de diferencia mensual de la mercancía.
 - 8. Porcentaje de diferencia anual de la mercancía.
- ☐ 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

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración Central de Normatividad Aduanera,
Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero,
C.P. 06300, México, Distrito Federal.

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

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

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

Instructivo de trámite de 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.
¿Cómo se presenta? Mediante formato oficial denominado "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas" o mediante la Ventanilla Digital.
¿Dónde se presenta? Oficialía de partes de la ACNA o en la Ventanilla Digital.
¿Cuándo se presenta? Cuando la persona moral interesada pretenda introducir o extraer las mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas.
¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas.
¿Qué vigencia tendrá la autorización? 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.
Datos y documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital. Requisitos: • 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. • Permisos requeridos para generar, transportar, importar o exportar la mercancía de que se trate, o en su caso, del permiso con que cuanta la persona con la que celebró el contrato de prestación de servicios. • Impresión de las pantallas del registro automatizado que contenga los siguientes datos: 1. Número, fecha y clave del pedimento. 2. Número de la factura o de la nota de venta. 3. Valor factura o nota de venta. 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. 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. 7. Porcentaje de diferencia mensual de la mercancía. 8. Porcentaje de diferencia anual de la mercancía. • Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales. • Copia del comprobante del pago de derechos realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el concepto de "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, cables u otros medios susceptibles de conducirlas" con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso h) de la LFD.
¿Cómo se debe presentar la solicitud de prórroga? 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.
¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización? Por escrito con 60 días de anticipación a su vencimiento ante la ACNA.
¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga? 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.
Requisitos: • Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el concepto de "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, cables u otros medios susceptibles de conducirlas" con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso h) de la LFD. • Los documentos exhibidos ante la ACNA con anterioridad, para obtener la autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, cables u otros medios susceptibles de conducirlas, 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 ACNA con anterioridad, no deberá ser aportado.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 2, fracción VI de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, 11 de la Ley; 31 de su Reglamento y la regla 2.4.4.



Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos conforme a la regla 4.5.1.



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

- ☐ Inclusión de un Almacén General de Depósito.
- ☐ Inclusión de una bodega de un Almacén General de Depósito.

Si va a realizar alguno de los trámites descritos a continuación, proporcione los siguientes datos:

OFICIO DE AUTORIZACION	FECHA	SUPERFICIE AUTORIZADA	CLAVE DE UNIDAD AUTORIZADA	SUPERFICIE QUE SE SOLICITA

- ☐ Modificación de superficie fiscal.
- ☐ Colocación de marbetes o precintos.
- ☐ Cancelación.

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Nombre, denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave.

[illegible]

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



Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos conforme a la regla 4.5.1.



6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
Teléfono		Correo electrónico															

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
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.

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



Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos conforme a la regla 4.5.1.



9. Poder general para actos de administración que otorga la persona moral al firmante de la solicitud.
* Si 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

10. Declara el solicitante que:

☐	Está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
☐	Está activo en el RFC.
☐	Dictaminó sus estados financieros para efectos fiscales en el último ejercicio fiscal.

11. Datos de la bodega por la que solicita autorización o cancelación.

DOMICILIO

Calle		Número y/o letra exterior		Número y/o letra interior		Superficie en metros cuadrados
Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad Federativa			
Tipo: Bodega	☐ Patio	☐ Cámara Frigorífica	☐ Tanque	☐ Silos	☐	
Carácter:	☐ Directa	☐ Habilitada				

TRATANDOSE DE BODEGA HABILITADA POR FAVOR SEÑALE LOS SIGUIENTES DATOS DE LA EMPRESA POR HABILITAR:

Nombre, denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave. En caso de ser una persona moral deje el primer espacio en blanco.

[illegible]

Domicilio fiscal.

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

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



Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos conforme a la regla 4.5.1.



Documentos que se deben anexar a la solicitud.

A. Para incluir un nuevo almacén general de depósito.

- ☐ 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 autorización para operar como almacén general de depósito, otorgada por la Unidad de Banca, Valores y Ahorro
- ☐ Copia simple de la identificación oficial del representante legal.
- ☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

B. Para incluir bodegas, patios, cámaras frigoríficas, tanques y silos.

- ☐ Croquis de la bodega en tamaño carta, señalando la orientación hacia el norte, las vías de acceso, la superficie en metros cuadrados, el domicilio y la razón o denominación social de la almacenadora.
- ☐ Documentos a través de los cuales se acredite la propiedad o el derecho de uso de la bodega y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además el contrato de habilitación.
- ☐ Aviso de uso de locales que se haya presentado ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- ☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales del habilitado.

C. Para modificar, ampliar o reducir, la superficie fiscal de alguna bodega incluida.

- ☐ Croquis de la bodega en tamaño carta, señalando la orientación hacia el norte, vías de acceso, superficie autorizada y la que se solicita en metros cuadrados, domicilio de la bodega y la razón o denominación social de la almacenadora.
- ☐ Aviso de uso de locales que se haya presentado ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
- ☐ En caso de bodegas habilitadas, el contrato de habilitación, siempre que se hayan modificado las cláusulas del exhibido con la solicitud de autorización para la prestación del servicio, con motivo de la modificación de la superficie.
- ☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales del habilitado.

D. Para colocar marbetes o precintos en una bodega autorizada.☐

Croquis de la bodega en tamaño carta, señalando la orientación hacia el norte, las vías de acceso, la superficie en metros cuadrados, el domicilio, la razón o denominación social de la almacenadora especificando en dicho croquis la superficie y el lugar que se destinará para la colocación de los marbetes dentro del área fiscal.

☐

Documentos a través de los cuales se acredite la propiedad o el derecho de uso de la bodega y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además el contrato de habilitación.

☐

Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales del habilitado.

E. Cancelación de la autorización del local (es), de la bodega (s), el patio (s), cámara (s), frigorífica (s), o del tanque (s).☐

Copia del aviso a sus clientes para que transfieran a otro local autorizado sus mercancías o de los pedimentos de extracción.

☐

Una relación de las mercancías en depósito fiscal que se encuentren en el local o locales autorizados cuya cancelación se solicita.

☐

Copia certificada del instrumento notarial con que se acredite la personalidad del representante legal, solamente en los casos en que el representante no se encuentre acreditado.

Documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.

1. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como los siguientes:

A. Para incluir un nuevo almacén general de depósito.

1. Autorización para operar como almacén general de depósito, otorgada por la Dirección General de Seguros y Valores.

B. Para incluir bodegas, patios, cámaras frigoríficas, tanques y silos.

1. Croquis de la bodega señalando la orientación hacia el norte, las vías de acceso, la superficie en metros cuadrados, el domicilio y la razón o denominación social de la almacenadora.
2. Documentos a través de los cuales se acredite la propiedad o el derecho de uso de la bodega y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además el contrato de habilitación.
3. Aviso de uso de locales que se haya presentado ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

C. Para colocar marbetes o precintos en una bodega autorizada.

1. Croquis de la bodega señalando la orientación hacia el norte, las vías de acceso, la superficie en metros cuadrados, el domicilio, la razón o denominación social de la almacenadora especificando en dicho croquis la superficie y el lugar que se destinará para la colocación de los marbetes dentro del área fiscal.
2. Documentos a través de los cuales se acredite la propiedad o el derecho de uso de la bodega y, en el caso de bodegas habilitadas, deberá anexarse además el contrato de habilitación.

INSTRUCCIONES GENERALES

Presente esta solicitud y los documentos anexos en la Administración Central de Normatividad Aduanera, ubicada en Av. Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero, C.P. 06300, México, Distrito Federal, de lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

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

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



Autorización para que en la circunscripción de las aduanas del SAT con tráfico marítimo pueda entrar y salir mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.



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

ACUSE DE RECIBO	

☐

Denominación o razón social, domicilio fiscal o clave RFC

☐

Agente aduanal o apoderado aduanal

☐

Mercancía

☐

Terceros

☐

Régimen al que destinará la mercancía.

☐

Procedimiento y mecanismos para descarga y carga de la mercancía.

☐

Sistemas de medición de la mercancía o su ubicación.

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	



Autorización para que en la circunscripción de las aduanas del SAT con tráfico marítimo pueda entrar y salir mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.

**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



Autorización para que en la circunscripción de las aduanas del SAT con tráfico marítimo pueda entrar y salir mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.



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. 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



Autorización para que en la circunscripción de las aduanas del SAT con tráfico marítimo pueda entrar y salir mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.



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

12. Indique los siguientes datos de los terceros que utilizarán las instalaciones para realizar operaciones al amparo de la autorización solicitada, en su caso.		Adición	Exclusión
RFC	Denominación o razón social		

13. Indique si se trata de una empresa cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo o de gas natural.

☐ SI ☐ NO

14. Indique si se trata de una empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.

☐ SI ☐ NO

15. Señale la ubicación de las instalaciones solicitadas	



Autorización para que en la circunscripción de las aduanas del SAT con tráfico marítimo pueda entrar y salir mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.



16. Señale la descripción de la mercancía por la que solicita autorización y la fracción arancelaria que le corresponda conforme a la TIGIE.		Adición	Exclusión
Descripción	Fracción arancelaria		

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

18. Describa los tipos de sistemas de medición de la mercancía y su ubicación.

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

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



Autorización para que en la circunscripción de las aduanas del SAT con tráfico marítimo pueda entrar y salir mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.



21. 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	

22 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																													

23. Prórroga de la autorización para que en la circunscripción de las aduanas de tráfico marítimo se pueda realizar la entrada al territorio nacional o la salida del mismo por lugar distinto al autorizado.

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



Autorización para que en la circunscripción de las aduanas del SAT con tráfico marítimo pueda entrar y salir mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.



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. 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.
- ☐ 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, 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.
- ☐ 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

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración Central de Normatividad Aduanera,

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

C.P. 06300, México, Distrito Federal.

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

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

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

Instructivo de trámite de autorización para que en la circunscripción de las aduanas del SAT con tráfico marítimo pueda entrar y salir mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.

¿Quiénes lo realizan?

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.

¿Cómo se presenta?

Mediante el formato denominado “Autorización para que en la circunscripción de las aduanas de tráfico marítimo se pueda realizar la entrada a territorio nacional o la salida del mismo de mercancías por lugar distinto al autorizado”, debidamente requisitado o mediante la Ventanilla Digital.

Los procesos de carga y descarga, sistemas de medición y motivos por los cuales no es posible despachar la mercancía por lugar autorizado, señalados en el formato de solicitud, se deberán indicar por tipo de mercancía.

¿Dónde se presenta?

Oficialía de partes de la ACNA o en la Ventanilla Digital.

¿Cuándo se presenta?

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.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización para que en la circunscripción de las aduanas de tráfico marítimo se pueda realizar la entrada a territorio nacional o la salida del mismo de mercancías por lugar distinto al autorizado.

¿Qué se requiere para que la ACNA emita la autorización correspondiente?

Una vez que la aduana de tráfico marítimo emita su conformidad para realizar las operaciones de entrada y salida de mercancías en lugar distinto del autorizado.

¿En qué plazo se emite la resolución?

No mayor a 12 días contados a partir de la fecha en que se haya presentado el formato debidamente requisitado y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos que establece el presente instructivo, o de que se haya presentado el trámite debidamente requisitado a través de la Ventanilla Digital.

¿Qué vigencia tendrá la autorización?

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.

Documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital. 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 que 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. 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. 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. 5. Comprobante de pago de derechos realizado a través del esquema electrónico e5cinco, 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. 6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización? Por escrito ante la ACNA con 60 días de anticipación a su vencimiento.
¿Qué se debe anexar a la solicitud de prórroga? El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que se acredite el pago del derecho establecido en el artículo 40, inciso c) de la LFD, correspondiente al año en que se solicita dicha prórroga y aquellos documentos que requieran ser actualizados. Los documentos exhibidos ante la ACNA con anterioridad, para obtener la autorización para que en la circunscripción de las aduanas de tráfico marítimo se pueda realizar la entrada al territorio nacional o la salida del mismo de mercancía por lugar distinto al autorizado, y se encuentren vigentes al momento de la solicitud de prórroga, no deberán ser presentados.
¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga? Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.
¿En qué casos no procede la autorización? 1. Cuando la mercancía que pretenda importarse se encuentre sujeta a la verificación física de las mercancías para el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias previo al despacho de las mismas. 2. Cuando la mercancía pueda ingresar por el lugar autorizado en la aduana de que se trate o, en su caso, 3. Cuando la aduana de tráfico marítimo no emita su conformidad para realizar las operaciones de entrada y salida de mercancías en lugar distinto del autorizado.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 10 de la Ley, 7 de su Reglamento y la regla 2.4.1.



Avisos a que se refieren las reglas 3.8.2. y 3.8.4., relacionadas con el registro de empresas certificadas.



Marque con una X el(los) tipos de avisos de que se trate:

- ☐ Cambio de denominación o razón social, domicilio fiscal o clave del RFC, fusión o escisión.
- ☐ Cambio, sustitución, adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.
- ☐ Cambio, sustitución, adición o revocación de agentes aduanales designados para realizar operaciones de exportación o de apoderados aduanales.
- ☐ Aviso para solventar los requerimientos específicos señalados en la autorización (En su caso, los señalados en la opinión favorable a que se refería la regla 3.8.1., apartado L, de carácter general en materia de comercio exterior para 2011 y sus modificaciones).
- ☐ Aviso para cuando se realicen modificaciones a la información vertida en el (los) perfil (es) de la empresa, y/o cuando se realice la apertura de nuevas instalaciones en las que se lleven a cabo operaciones de comercio exterior bajo el RFC con el que se haya obtenido la autorización prevista en la regla 3.8.1., apartado L.

ACUSE DE RECIBO

Proporcione el número y fecha de oficio con el que se otorgó el registro.

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

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

Nombre y/o Razón social:

En su caso, cambia a:

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

2. 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

Teléfono	Correo electrónico

3. 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

4. Nombre del Representante Legal.	Marque con una "X" si solicita modificación	

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>															

Teléfono	Correo electrónico

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

5. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>															

Teléfono	Correo electrónico

5.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>															

Teléfono	Correo electrónico

5.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave		<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>															

Teléfono	Correo electrónico

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

6. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.	Marque con una "X" si solicita modificación	
	Marque con una "X" si se trata de una fusión	
	Fecha en que surte efectos la fusión:	

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público	Entidad Federativa

10. Anote el nombre, RFC y domicilio fiscal de los transportistas que designa para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

* Es importante que se incluya el Domicilio completo: Calle, número, colonia, Delegación o Municipio, código postal y Entidad Federativa, conforme a lo declarado ante el SAT.

** En su caso, indique junto al nombre, cuando requiera revocar su designación para efectos del registro.

Marque con una "X" si solicita adición		
Nombre	RFC	Domicilio

11. DATOS DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

Para el caso de las empresas que hayan obtenido su autorización conforme a lo establecido en la regla 3.8.1., apartado L, es necesario indicar las nuevas instalaciones que pertenecen al RFC de la persona moral solicitante y asegurarse que se adjunte a la presente solicitud, el formato "Perfil de la Empresa" por cada una de las instalaciones que realice operaciones de comercio exterior.

11.1. Nombre y tipo de las instalaciones.

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

Marque con una "X" si solicita adición	
Marque con una "X" si solicita modificación	

Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)

Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si	No

Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)

Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si	No

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al Servicio de Administración Tributaria a través de la AGACE que realice inspecciones a las instalaciones aquí señaladas, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en el formato denominado "Perfil de la Empresa" a que se refiere el primer párrafo del Apartado L, de la regla 3.8.1., mismo(s) que adjunto a la presente solicitud.

12. Clasificación de la Información.

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

☐

Pública

☐

Confidencial

13. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD.

☐ Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código, siempre que en trámites posteriores al registro se presenten firmadas por persona distinta. En caso contrario, no será necesario adjuntar este documento.

13.1. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 3.8.4., primer párrafo deberán anexar lo siguiente:

☐ Copia certificada de la escritura constitutiva, únicamente cuando exista una modificación, del documento notarial que protocolice el acto de fusión y/o escisión a que se refiere la regla 3.8.4.

13.2. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 3.8.2., antepenúltimo párrafo deberán anexar lo siguiente:

☐ Escrito adjuntando los elementos de comprobación necesarios, en medio magnético conforme a la regla 1.2.3., conteniendo el formato denominado "Perfil de la empresa" por cada una de las instalaciones donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior y se requiera su actualización.

13.3. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 3.8.2., penúltimo párrafo deberán anexar lo siguiente:

☐ Medio magnético conforme a la regla 1.2.3., conteniendo el formato denominado "Perfil de la empresa" por cada una de las nuevas instalaciones señaladas en el numeral 11, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, bajo el RFC con el que se haya obtenido la autorización prevista en la regla 3.8.1., apartado L.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INFORMACION DE ENVIO**1.** Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración General de Auditoría de Comercio Exterior
Administración Central de Asuntos Legales de Comercio Exterior
Administración de Asuntos Legales de Comercio Exterior "2"
Avenida Paseo de la Reforma #10, Piso 26, Colonia Tabacalera
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

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

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



Aviso de adición de bodegas, almacenes y terrenos para el establecimiento de depósito fiscal, para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.



6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

Teléfono

Correo electrónico

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]**Teléfono****Correo electrónico**

7. Señale la ubicación de las instalaciones solicitadas.

Tipo de inmueble: Bodega, Almacén o Terreno	Domicilio: Calle, Número y/o letra exterior, Número y/o letra interior, Colonia, Código Postal, Municipio/Delegación Entidad Federativa

Las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte serán responsables solidarias del pago de los impuestos al comercio exterior y de las demás contribuciones y las cuotas compensatorias que se causen con motivo de la introducción de mercancías a territorio nacional o de su extracción del mismo, así como de su almacenamiento en los inmuebles solicitados, sin perjuicio de lo establecido en el Código.

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.

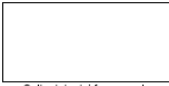
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Presente este aviso en:
Administración Central de Normatividad Aduanera,
Hidalgo 77, Módulo IV, P.B., Colonia Guerrero,
C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.
- * Por favor anexe una copia de la solicitud para que la sellemos y la pueda conservar como acuse de recibo.
2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante el Servicio Postal Mexicano o utilizando los servicios de empresas de mensajería.



Aviso de compensación de contribuciones
y aprovechamientos al comercio exterior



Registro Federal del Contribuyente

Clave Unica de Registro de Población

Sello del relleno franqueador

1.-DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE

Apellido paterno, materno y nombre(s) o razón o denominación social.

Domicilio Fiscal Calle No. y/o letra exterior No. y/o letra interior
 Colonia Código Postal Teléfono
 Entre la Calle de y de Municipio o delegación en el D.F.
 Localidad

2.-COMPENSACION QUE APLICA POR: (Marque con una X)

- ☐ Cambio de Valor en Facturas.
☐ Cambio de Facturas.
☐ Modificación en los Valores Incrementales.
☐ Cambio de Fracciones Arancelarias.
☐ Datos modificados y declarados en el campo de observaciones.
☐ Aplicación por trato arancelario preferencial apegado a un tratado de libre comercio o acuerdo.
☐ Otros, especificar

3.-DATOS DEL PEDIMENTO ORIGINAL

Año Mes Día
 Numero del Pedimento (15 dígitos) Clave Sección Aduanera Fecha de pago del pedimento
 Impuesto General de Importación D.T.A.
 Cuota Compensatoria Clave de la operación al amparo del Tratado de Libre Comercio

4.-DATOS DEL PEDIMENTO DE RECTIFICACION O DESISTIMIENTO

Año Mes Día
 Numero del Pedimento (15 dígitos) Clave Sección Aduanera Fecha de pago del pedimento
 Impuesto General de Importación D.T.A.
 Cuota Compensatoria Clave de la operación al amparo del Tratado de Libre Comercio

5.-IMPORTES SUSCEPTIBLES DE COMPENSACION

Año Mes Día
 Numero del Pedimento (15 dígitos) Clave Sección Aduanera Fecha de pago del pedimento
 No. de Compensación: Importe Compensado: Impuesto General de Importación: Histórico: Cuota Compensatoria
 Actualizado: D.T.A. Histórico: Cuota Compensatoria
 Actualizado: Saldo Pendiente de Compensar: Impuesto General de Importación: D.T.A.

6.- DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Apellido paterno, materno y nombre(s)
 Registro Federal del Contribuyente
 Clave Unica de Registro de Población
 Firma del Contribuyente o Representante Legal

Original Recaudación. Copia 1 Contribuyente, Copia 2 Aduanas (Anexo Pedimento)

Se presenta por Triplicado

Instructivo de llenado del aviso de compensación de contribuciones y aprovechamientos al comercio exterior

INSTRUCCIONES GENERALES a) Esta forma será llenada a máquina o con letra mayúscula de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul. b) Esta forma será llenada en pesos sin centavos y el monto se redondeará para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato anterior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad del peso inmediato superior. Ejemplo: 1) \$150.50 = 150 2) \$150.51 = 151 c) Esta forma se presenta ante la aduana y sus anexos para la validación en el registro 514 del SAAI y estar en posibilidad de efectuar el pago correspondiente. d) Las personas físicas cuando sean representadas por primera vez y presenten una promoción, deberán anexar dos copias fotostáticas del testimonio del poder notarial que acredite la personalidad del promovente y en caso de personas morales deberán presentar dos copias fotostáticas del testimonio del acta constitutiva de la misma y dos copias fotostáticas del poder que acredite la personalidad de su representante. e) Cuando se designe otro representante legal, deberá anexar original y dos copias fotostáticas del poder que acredite su nombramiento. f) Se anotará el RFC, según corresponda a doce o trece posiciones y la CURP, en el caso de personas físicas que cuenten con la Clave de Registro de Población proporcionada por la SEGOB. g) Esta forma no será válida si presenta tachaduras, raspaduras o enmendaduras.	4. DATOS DEL PEDIMENTO DE RECTIFICACION En este cuadro deberá anotar los datos, siguiendo las instrucciones del punto número 3, con excepción de la fecha de pago del pedimento.
NOTA Respecto a los importes pagados por IGI, D.T.A. y Cuotas Compensatorias, se anotará lo realmente pagado conforme al Apéndice 13 del Anexo 22. En ningún caso se podrán compensar el IVA y el IEPS en Operaciones de Comercio Exterior, conforme al Artículo 122 del Reglamento.	5. IMPORTE SUSCEPTIBLE DE COMPENSACION En este cuadro se anotará el No. de pedimento, sección aduanera y fecha de pago del pedimento sobre el cual se efectúa la compensación. El campo "número de compensación" se utiliza en el caso de que el saldo a favor que se obtenga de la importación, no sea agotado al compensarlo contra un solo impuesto, debiendo llenar otro aviso de compensación por el remanente del saldo pendiente de compensar, en cuyo caso anotarán el número de compensación que se realiza. (Ejemplo: 1, 2, 3).
INSTRUCCIONES DE LLENADO 1. DATOS GENERALES DEL CONTRIBUYENTE. Anotará el apellido paterno, materno y nombre(s) o denominación o razón social, domicilio fiscal. 2. SE MARCARÁ EN EL RECUADRO CON UNA "X" EL MOTIVO POR EL CUAL SE APLICA LA COMPENSACION. Cambio de Valor de Facturas. Cambio de Facturas. Modificación en los Valores Incrementales. Cambio a Fracciones Arancelarias. Datos Modificados y Declarados en el Campo de Observaciones. Aplicación por Trato Arancelario Preferencial Apegado a un Tratado de Libre comercio o acuerdo. Otros.- Especificar el Motivo de la Generación del Saldo a Favor	6. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL Anotará el apellido paterno, materno y nombre (s) del representante legal, su RFC a trece dígitos, su CURP, así como la firma del mismo. ANEXOS -Dos copias fotostáticas del pedimento que dio origen a la compensación. -Dos copias fotostáticas del pedimento de rectificación del importador. -Copia fotostática del certificado de origen, en su caso. -Dos copias fotostáticas del aviso de desistimiento, en su caso. -Dos copias fotostáticas del poder notarial que acredite la personalidad legal del promovente (Persona física o Persona moral). -Dos copias fotostáticas del testimonio del acta constitutiva de la persona moral. -Dos copias fotostáticas de identificación oficial (cartilla, pasaporte, credencial para votar, cédula profesional) tratándose de personas físicas.
3. DATOS DEL PEDIMENTO ORIGINAL En este cuadro anotará el No. de pedimento a 15 dígitos, sección aduanera, fecha de pago del pedimento, IGI, D.T.A., así como la Cuota Compensatoria, debiendo anotar el total de estos conceptos en el renglón respectivo y por último la clave de la operación al amparo del Tratado de Libre Comercio, en su caso, según el Apéndice 8 del Anexo 22.	



Aduana/Sección Aduanera:		Clave:	

2. Descripción y cantidad de la mercancía

3. Autorización de la aduana/sección aduanera: Nombre: _____ No. de gafete del empleado: _____ _____ Firma		Sello Revisó Aduana

Firma

Este aviso se presentará por duplicado: el original para la aduana y la copia para el exportador.

Instructivo de llenado del aviso de exportación temporal

- Este Aviso se presentará, cuando no exista obligación de presentar pedimento, conforme al artículo 116, penúltimo párrafo de la Ley.

- Escribir con claridad, letra de molde, bolígrafo (tinta azul o negra).

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

- Conserve su solicitud para ser mostrada en la aduana por donde vaya a efectuar su retorno.

- 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.

- El número de folio será asentado por la autoridad aduanera que reciba el aviso de exportación temporal.

- Fecha de exportación.- Anotará la fecha de salida de la mercancía del territorio nacional, indicando el día, mes y año.

- Fecha de retorno.- Se anotará la fecha en que venza el plazo máximo permitido por la Ley o el Capítulo 4.4. de las RCGMCE, para la exportación temporal de la mercancía, indicando el día, mes y año.

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

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

1.- Datos del exportador.

- Nombre completo.- Anotará el nombre completo, razón social o denominación social, según corresponda.

- Domicilio.- Anotará el domicilio completo.

- R.F.C.- Anotará su RFC a doce o trece posiciones según corresponda.

2.- Descripción y cantidad de la mercancía.

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

- Firma del exportador o representante legal.- El exportador o el representante legal asentará su firma autógrafa.

Los siguientes datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

3.- Autorización de la aduana/sección aduanera:

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

Número de gafete del empleado.- Anotará el número de la identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que otorga la autorización.

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

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

4. Datos del retorno:

- Fecha.- Anotará la fecha del 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 retorna la mercancía.

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

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

- Número de gafete del empleado.- Anotará el número de la identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que otorga la autorización.

- Firma del empleado.- Asentará su firma el empleado que haya autorizado el retorno.



**Aviso de importación o exportación
temporal y retorno de envases**



IMPORTACION ()	EXPORTACION ()	RETORNO ()	No. de Folio.-

FECHA DE INGRESO, SALIDA O DE RETORNO: (DD / MM / AA):	FECHA DE VENCIMIENTO: (DD / MM / AA):

1. DATOS DEL PROPIETARIO:	
Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre [s]):	Denominación o razón social:
Domicilio:	Número de identificación fiscal o Tax ID Number:
Teléfono:	Correo electrónico:

2. DATOS DE LA PERSONA QUE IMPORTA, EXPORTA O RETORNA LOS ENVASES:	
Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre [s]):	Denominación o razón social:
Domicilio:	Número de identificación fiscal o Tax ID Number:
	Número de Programa IMMEX
Teléfono:	Correo electrónico:

3.- DATOS DEL TRANSPORTISTA Y/O DE QUIEN REALIZA EL TRAMITE:	
Nombre completo (apellido paterno/apellido materno/nombre [s]):	Razón o denominación social:
Domicilio:	Número de identificación fiscal o Tax ID Number:
Teléfono:	Correo electrónico:

4.- DATOS DE LOS ENVASES:		
Cantidad de envases:	Descripción:	Valor unitario:
FIRMA: _____		

5. VALIDACION DEL AVISO DE IMPORTACION, EXPORTACION O RETORNO:			
FECHA: (DD / MM / AA):	Aduana/Sección Aduanera:	Clave:	
Nombre:	No. de gafete del empleado:	Sello Aduana/Sección Aduanera	
FIRMA: _____			

6. RECTIFICACION:	No. de folio:
Datos y observaciones relacionadas con la rectificación:	

7. ADUANA O SECCION ADUANERA QUE INTERVIENE EN LA RECTIFICACION:			
FECHA: (DD / MM / AA):	Aduana/Sección Aduanera:	Clave:	
Nombre:	No. de gafete del empleado:	Sello Aduana/Sección Aduanera	
FIRMA: _____			

Instructivo de llenado del Aviso de importación o exportación temporal y retorno de envases**Notas Generales**

Esta solicitud se debe presentar ante la aduana de entrada o salida por triplicado para su validación.

- Completar con letra de molde y bolígrafo.
- Este documento no es válido si presenta raspaduras o enmendaduras.

Quien realice la operación deberá señalar el tipo de operación que realizará (importación, exportación o retorno) y llenar los campos 1, 2, 3, 4 y 6; los demás campos son de uso exclusivo de la autoridad aduanera.

Los siguientes datos deberán ser requisitados por la autoridad aduanera:

Fecha de la importación, exportación o retorno. Anotará la fecha de ingreso, salida o retorno de los envases de/a territorio nacional, comenzando por el día, mes y año.

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

El importador o exportador proporcionará los siguientes datos:

No. de Folio.- El importador/exportador deberá asignar el número de folio, que se conformará con una clave de 8 dígitos, conforme a lo siguiente: los primeros 3 dígitos corresponderán a la clave y sección de la aduana en la que se realice el trámite y 5 dígitos siguientes corresponderán al número de orden consecutivo del registro interno del importador/exportador.

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 nombres, número de identificación fiscal, dirección completa, teléfono y correo electrónico.

2.- Datos del importador/exportador o de quien retorna los envases:

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

Anotará el nombre o razón social de quien importa, exporta o retorna los envases, empezando por el apellido paterno, materno y nombre o nombres, RFC, dirección completa, teléfono, correo electrónico y en su caso, número de Programa IMMEX.

3.- Datos del transportista y/o quien realiza el trámite:

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

Anotará el nombre o razón social del transportista o de quien realiza el trámite empezando por el apellido paterno, materno y nombre o nombres, RFC, dirección completa, teléfono y los datos del documento con el que se identifique.

4.- Descripción de los envases:

En este recuadro anotará la cantidad, el valor unitario, descripción y demás características que permitan su identificación.

Firma.- La persona que importa, exporta o retorna los envases deberá asentar su firma autógrafa

Los campos 5 y 7 deberán ser llenados por la autoridad aduanera:**5.- Autorización de la aduana/sección aduanera de la importación, exportación o retorno:**

Fecha, Aduana, Sección Aduanera y Clave.- Anotará la fecha de importación, exportación o retorno de los envases de/a territorio nacional, comenzando por el día, mes y año; el nombre y clave de la aduana o sección aduanera por la que se importan, exportan o retornan los envases.

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 valida el aviso.

Firma.- Asentará su firma el empleado que haya validado el aviso.

Sello de la Aduana/sección aduanera.- En este espacio se pondrá el sello de la aduana o sección aduanera que valida el aviso de importación, exportación o retorno.

6.- Rectificación:

Este campo deberá requisitarse para el caso de retorno de envases cuando proceda alguna aclaración respecto de los mismos, señalándose el número de folio involucrado en la aclaración y las observaciones que procedan.

7.- Aduana/sección aduanera que interviene en caso de rectificación:

Fecha, Aduana, Sección Aduanera y Clave.- Anotará la fecha en que se realiza la rectificación en relación con el retorno de los envases comenzando por el día, mes y año; el nombre y clave de la aduana o sección aduanera por la que se lleva a cabo la misma.

Nombre.- Anotará el nombre completo de la persona que interviene en la rectificación por parte de la aduana.

No. de gafete del empleado.- Anotará el número de identificación (gafete) personal del empleado de la aduana que interviene en la rectificación.

Firma.- El empleado de la aduana que intervenga en la rectificación asentará su firma.

Sello de la Aduana/sección aduanera.- En este espacio se pondrá el sello de la aduana o sección aduanera que interviene en la rectificación.

Reverso



REGISTRO NUMERO:

1. Datos del Donatario.

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

R.F.C.:

Domicilio Fiscal: (Calle, Número y/o letra interior/exterior, Colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa).

Teléfono: () Fax: () Correo electrónico:

Actividad preponderante.

2. Datos del representante legal del Donatario.

NOMBRE: (Apellido paterno, Apellido materno, Nombre(s)).

R.F.C.:

Teléfono: () Fax: () Correo electrónico:

Datos del Poder Notarial con el que acredita su representación: (Notario No., Escritura No., Fecha, Volumen, No. de
RPPyC).

3. Datos del donante extranjero.

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

R.F.C. o TAX ID NUMBER:

Domicilio:

Teléfono: () Fax: () Correo electrónico:

<u>4. Descripción de la mercancía.</u>														
Señale con una "X" si la mercancía es:			☐ Nueva	☐ Usada	☐ Forma parte de su patrimonio									
Descripción:	Cantidad:	Unidad Medida:	Fracción Arancelaria:	Marca:	Modelo:	Número de serie:								
<u>5. Fines a que se destinará la mercancía.</u>														
Indique con una "X" los fines a que se destinará la mercancía.														
☐ Culturales	☐ Enseñanza	☐ Salud pública	☐ Servicio social	☐ Investigación										
<u>Especifique.</u>														
6. Protesta de decir verdad y firma de la persona que presenta la declaración:														
DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION PROPORCIONADA ES COMPLETA, CORRECTA Y VERAZ.														
NOMBRE Y FIRMA:			LUGAR:		FECHA:									
					DD MM AAAA									
					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> </tr> </table>									
7. SOLO PARA USO OFICIAL.					DD MM AAAA									
					<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> <td style="width: 10px; height: 15px;"></td> </tr> </table>									
Empleado Aduanero (Nombre, firma y número de gafete):														
					Sello de la Aduana o Sección Aduanera.									

INSTRUCCIONES

Este "Aviso" deberá ser requisitado de manera electrónica, a máquina o con letra de molde en caso de ser requisitado a mano, utilizando tinta azul o negra y letras mayúsculas.

Se deberá requisitar por duplicado, debiendo conservar un tanto el donatario y uno la Aduana o Sección Aduanera.

El formato y anexos, deberán ser presentados en la oficialía de partes de la aduana por la que se tramitará la operación.

Registro Número.- Deberá anotar el número de Registro de Donataria que la Aduana le asignó.

1. Datos del solicitante.- Deberá anotar el Nombre, Denominación o Razón Social, R.F.C., Domicilio Fiscal, señalando Calle, número y/o letra interior/exterior, colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa, número de teléfono, fax, Correo electrónico y la actividad preponderante de la empresa.

2. Datos del representante legal del solicitante.- Deberá anotar el Nombre, Denominación o Razón Social, R.F.C., el Domicilio Fiscal, señalando Calle, número y/o letra exterior/exterior, colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa, el número de teléfono, fax y Correo electrónico.

Datos del Poder Notarial con el que acredita su representación.- Deberá anexar copia certificada del poder notarial con el que acredita su representación del Donatario y anotar los datos correspondientes al nombre del Notario, número de la Notaría, de la Escritura Pública, Fecha, Volumen, y el número bajo el cual dicho poder fue inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

3. Datos del donante extranjero.- Deberá anotar el Nombre, Denominación o Razón Social, R.F.C. o Tax Identification Number, el Domicilio, el número de teléfono, fax, Correo electrónico del Donante, quien debe ser una persona extranjera.

4. Descripción de la mercancía.- Deberá señalar con una "X" si la mercancía es nueva, usada, o si forma parte de su patrimonio y proporcionar los datos de Descripción, Cantidad, Unidad, Medida, Fracción Arancelaria, Marca, Modelo y Número de serie.

En el caso de que para describir el total de la mercancía a introducir no sean suficientes los campos de la solicitud, deberá anexar en hojas complementarias la Descripción, Cantidad, Unidad, Medida, Fracción Arancelaria, Marca, Modelo y Número de serie.

5. Fines a que se destinará la mercancía.- Deberá señalar con una "X" los fines a que se destinará la mercancía son Culturales, Enseñanza, Salud pública, Servicio social o Investigación, debiendo especificar el uso que se le dará a la mercancía.

6. Protesta de decir verdad y firma de la persona que presenta la declaración.- El representante o apoderado del Donatario, deberá declarar bajo protesta de decir verdad que la información y documentación proporcionada es completa, correcta, veraz y sin omisión alguna, asentando su nombre y firma de puño y letra, lugar en el que se suscribe el documento y la fecha, indicando día, mes y año.

7. SOLO PARA USO OFICIAL.- El personal de la aduana donde se realiza el trámite deberá asentar la fecha, indicando día, mes y año y el nombre, firma, número de gafete del empleado y sello de la Aduana.

ANEXOS:

El "Aviso de introducción de mercancía donada a la franja fronteriza del país, conforme a lo establecido en la fracción II de la regla 3.3.4." deberá acompañarse de:

- La documentación con la que acredite que el Donante le hace entrega de la mercancía donada.
- En su caso, las hojas complementarias para la descripción de las mercancías a introducir.



**Aviso de Modificación del Socio Comercial
Certificado.**



Marque con una X el(los) tipos de avisos de que se trate:

- ☐ Cambio de denominación o razón social, domicilio fiscal o clave del RFC.

☐ Aviso para solventar los requerimientos específicos señalados en la certificación.

☐ Aviso para cuando se realicen modificaciones a la información vertida en el (los) perfil (es) del Auto transportista Terrestre, y/o cuando se realice la apertura de nuevas instalaciones bajo el RFC con el que se haya obtenido la certificación.

ACUSE DE RECIBO

Proporcione el número y fecha del oficio con el que se otorgó la certificación vigente:

DATOS DE LA PERSONA FISICA O MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

Marque con una "X" si solicita modificación	

Nombre y/o Razón social:

En su caso, cambia a:

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

2. 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

Teléfono

Correo electrónico

3. 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

Nombre y número del Notario o Corredor Público	Entidad Federativa

7. Modificación (es) al acta constitutiva.	Marque con una "X" si solicita modificación	

☐ NO APLICA. En caso contrario, favor de indicar las últimas dos modificaciones:

7.1. Modificación al acta constitutiva.**7.2. 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. Documento con el que se acredita la personalidad de quien firma esta solicitud para realizar actos de administración en representación de la empresa.

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

DATOS DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

Para el caso de las empresas que hayan obtenido su certificación conforme a lo establecido en la regla 3.8.14., es necesario indicar las nuevas instalaciones que pertenecen al RFC y asegurarse que se adjunte a la presente solicitud, el formato "Perfil del Auto Transportista Terrestre" actualizado conforme a lo señalado en el mismo.

10. Nombre y tipo de las instalaciones.

(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones) – Sólo indique las modificaciones o adiciones.

Marque con una "X" si solicita adición	
Marque con una "X" si solicita modificación	

Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Pacios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)

Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si	No

Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Pacios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)

Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si	No

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT a través de la AGACE, que realice inspecciones a las instalaciones aquí señaladas cuando lo requiera, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" a que se refiere la regla 3.8.14., mismo(s) que adjunto a la presente solicitud.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD**11. Representación legal.**

- ☐ Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código, siempre que en trámites posteriores al registro se presenten firmadas por persona distinta. En caso contrario, no será necesario adjuntar este documento.

11.1. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 3.8.14., y se tengan requerimientos específicos en su certificación, deberán anexar lo siguiente:

- ☐ Escrito adjuntando los elementos de comprobación necesarios, en medio magnético conforme a la regla 1.2.3., conteniendo el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" actualizado.

11.2. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 3.8.14., y se tengan nuevas instalaciones o modificaciones, deberán anexar lo siguiente:

- ☐ Medio magnético conforme a la regla 1.2.3., conteniendo el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" actualizando la información ahí señalada.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INFORMACION DE ENVIO

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración General de Auditoría de Comercio Exterior
Administración Central de Asuntos Legales de Comercio Exterior
Administración de Asuntos Legales de Comercio Exterior "2"
Avenida Paseo de la Reforma #10, Piso 26, Colonia Tabacalera
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

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

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



**Aviso de opción para la determinación de valor provisional
(seguro global de transporte)**



Periodo que comprende:

Día	Mes	Año

Día	Mes	Año

Autoridad ante la que se presenta						
Nombre, denominación o razón social del contribuyente						
Clave del RFC						
Domicilio						
Calle	No. y/o letra exterior	No. y/o letra interior				
Colonia	Código Postal	Teléfono y fax				
Localidad	Municipio o Delegación en el D.F.	Entidad Federativa				
Ingresos acumulables	Capital social mínimo pagado					
No. de póliza de seguro global anual de transporte						
Costo del seguro global	Valor de las mercancías	Factor aplicable				
Cía. Aseguradora y domicilio						
<table border="1"> <tr> <td>Datos del representante legal</td> <td align="center">RFC</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>			Datos del representante legal	RFC		
Datos del representante legal	RFC					
Nombre y firma						

Anexar copia de la siguiente documentación:

- I.- Cédula de identificación fiscal, aviso o constancia de inscripción en el RFC, siempre que esta última no exceda de un mes de haber sido expedida por la autoridad competente.
- II.- Solicitud de inscripción en el padrón de importadores.
- III.- Testimonio notarial del poder, mediante el cual se faculta a la persona que firma el escrito, para realizar actos de administración.
- IV.- Testimonio notarial del acta de la escritura constitutiva y, en su caso, de las modificaciones.
- V.- Póliza de seguro global contratada durante el año de operaciones.

**Instructivo de llenado del aviso de opción para la determinación
de valor provisional (seguro global de transporte)**

Este aviso deberá ser llenado a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul.

Autoridad ante la que se presenta.- En este campo se anotará la ARACE, que corresponda.

Nombre, denominación o razón social del contribuyente.- En el caso de personas físicas, se anotará el nombre, comenzando por el apellido paterno, materno y nombre o nombres; en el caso de persona moral, se anotará la denominación o razón social.

Clave del RFC.- Anotará la clave del RFC.

Domicilio.- Deberá de anotar el domicilio en el orden solicitado.

Ingresos acumulables.- Deberá de anotar el total de ingresos acumulables.

Capital social mínimo pagado.- Tratándose de personas morales deberá de anotar el capital social mínimo pagado fijo.

No. de póliza de seguro global anual de transporte.- Deberá anotar el número de la póliza de seguro global anual de transporte.

Costo del seguro global.- Indicará el monto total pagado por la póliza de seguro global del año anterior o la vigente al momento de la importación, según se trate.

Valor de las mercancías aseguradas.- Señalar el valor de transacción de las mercancías importadas en el año anterior o las que estime importar durante el año de cobertura de la póliza, según se trate.

Factor aplicable.- El factor que resulte de dividir los conceptos anteriores, conforme lo dispuesto en la fracción I del artículo 102 del Reglamento.

Cía. Aseguradora y domicilio.- Anotará el nombre completo de la compañía aseguradora y su domicilio.

Datos del Representante Legal.- Nombre y firma del Representante o Apoderado Legal, anotando su RFC.

Nota.- Deberá anexar copias de la documentación que se pide en este aviso.



Aviso de renovación del Socio Comercial Certificado



ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA FISICA O MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

Nombre y/o Razón social:

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

2. Domicilio fiscal.

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

3. 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	

4. Datos del Representante Legal de la Persona física o moral solicitante.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre												
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>													
Teléfono	Correo electrónico													

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.**5. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Teléfono	Correo electrónico	

5.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Teléfono	Correo electrónico	

6. Declaración bajo protesta de decir verdad.

Manifiesto que se continúa cumpliendo con las obligaciones inherentes a la autorización y con los requisitos previstos para el otorgamiento de la certificación. ☐ SI ☐ NO

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD**7. Adicionalmente las empresas interesadas en la renovación deberán anexar:**

- ☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.
- ☐ Copia simple del permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga, cuando haya cambiado los términos del mismo, o en su caso, hayan obtenido alguna modificación de su vigencia;
- ☐ Cuando se trate de persona distinta a la acreditada en trámites anteriores, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INFORMACION DE ENVIO

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



Aviso de renovación en el registro del despacho de mercancías



ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

Nombre y/o Razón social: _____

RFC incluyendo la homoclave

2. Domicilio fiscal.

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

3. 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	

4. Datos del Representante Legal de la Persona moral solicitante.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Teléfono	Correo electrónico	



Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas



ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

Nombre y/o Razón social:

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

2. Domicilio fiscal.

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

Colonia	C.P.	Municipio/Delegación	Entidad Federativa

Teléfono **Correo electrónico**

3. 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**

4. Datos del Representante Legal de la Persona moral solicitante.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

Teléfono	Correo electrónico

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.**5. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.**

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono

Correo electrónico

5.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono

Correo electrónico

6. APARTADO EN EL QUE SOLICITA SU RENOVACIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESA CERTIFICADA.**6.1. Apartado en el que solicita su renovación en el registro de empresa certificada, conforme a la regla 3.8.1.**

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

- b) Número de oficio y fecha en que se otorgó su registro de empresa certificada, y en su caso, de la última renovación.

- c) Manifiesto que se continúa cumpliendo con las obligaciones inherentes a la autorización y con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

SI

NO

En caso de aplicar:

- d) Manifiesto que mi representada ha presentado una solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas en un apartado distinto a la autorización vigente, y es de su interés obtener su renovación, mientras se resuelve su trámite de inscripción en curso. En caso de acreditar y cumplir con los requisitos de la citada inscripción, es su voluntad dejar sin efectos el registro que en su momento se encuentre vigente.

SI

NO

7. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD**7.1. Adicionalmente las empresas interesadas en la renovación deberán anexar:**

- ☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.
- ☐ Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, conforme a lo establecido en la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD.
- ☐ Cuando se trate de persona distinta a la acreditada en trámites anteriores, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.

7.2. Adicionalmente a lo establecido en el numeral 7.1, las empresas interesadas en la inscripción en el Apartado D, deberán anexar:

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

7.3. Adicionalmente a lo establecido en el numeral 7.1, las empresas interesadas en la inscripción en el Apartado F, deberán anexar:

- ☐ Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT.
- ☐ La documentación que acredite que cuenta con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1'000,000 ó 15'000,000 de dólares, según corresponda, a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con el dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INFORMACION DE ENVIO

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

* Por favor anexe una copia de la solicitud para que la sellemos y la pueda conservar como acuse de recibo.
2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante el Servicio Postal Mexicano o utilizando los servicios de empresas de mensajería.



Nombre y firma de la autoridad aduanera

Instructivo de llenado del aviso de registro de aparatos electrónicos e instrumentos de trabajo

1.- Si es usted residente en el país y viaja al extranjero o a la franja o región fronteriza, podrá llevar consigo aparatos electrónicos, o instrumentos de trabajo, necesarios para el desarrollo de su actividad, siempre que se trate de instrumentos o aparatos que puedan ser transportados normal y comúnmente por una persona, de conformidad con el artículo 93 del Reglamento.

2.- Si usted cumple con lo señalado en el punto anterior, deberá llenar el formato de registro de aparatos electrónicos o instrumentos de trabajo.

3.- Una vez llenado, deberá pasar al módulo de la aduana de la sala del aeropuerto de la localidad, a la aduana de entrada por la vía terrestre, la aduana de la terminal marítima o la aduana de la terminal ferroviaria, a efecto de que le sea sellado y firmado por la autoridad aduanera.

4.- Deberá anotar los siguientes datos:

Datos personales: deberá de anotar los datos personales del residente en el país.

Fecha de salida: anotará la fecha de salida al extranjero o fecha de ingreso a la franja o región fronteriza.

Tráfico: anotará con una "X" el tipo de transporte que utiliza: aéreo, terrestre, marítimo o ferroviario. Si es por la vía aérea: señalará la aerolínea y el número de vuelo en que viaja. Si es por la vía terrestre: señalará la línea de autotransporte de pasajeros y la corrida en que viaja. Si es por la vía marítima: señalará la línea marítima por la que viaja y el No. de control o de registro y si es por vía férrea: señalará la línea ferroviaria por la que viaja y el número de tren.

Nombre de la mercancía: señalará el nombre común de la mercancía.

Marca: anotará la marca comercial de la mercancía.

Modelo: al cual pertenece la mercancía.

Número de serie: registrado en el aparato o en el instrumento.

Cantidad: anotará el número de productos que lleve consigo.

Hecho en: asentará el país donde fue hecha la mercancía.

Observaciones: podrá asentar en dicho campo, algún otro dato que ayude a identificar el aparato o instrumento.

Firma: el residente firmará este aviso.

Nombre y firma: en este campo se asentará el nombre y firma de la autoridad aduanera que autoriza dicho aviso.

Sello: la autoridad aduanera sellará el presente aviso.

5.- El número de folio será asentado por la autoridad aduanera que autoriza el aviso.

Si usted desea reportar alguna irregularidad en el comportamiento de la autoridad aduanera, podrá comunicarlo a las siguientes autoridades: Secretaría de la Función Pública (SFP) 20-00-20-00 en la Ciudad de México, en el Interior de la República al 01-800-3862466 (lada sin costo), así como al Organismo Interno de Control del SAT a los teléfonos 58-02-02-72, 58-02-19-43 y 58-02-18-04 en el D.F., en el Interior de la República al 01-800-7191321 (lada sin costo).

ENCABEZADO PRINCIPAL DEL AVISO

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

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

BLOQUE DE MERCANCIAS

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

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

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL AVISO

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL AVISO DE TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS
SUJETAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL DE DUTY FREE**

ENCABEZADO PRINCIPAL DEL AVISO

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

BLOQUE DE MERCANCIAS

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

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL AVISO

1. Folio del aviso.	Número de folio del aviso, integrado por: 1. El primer dígito deberá de ser el último dígito del año de la operación. 2. Número consecutivo anual generado por la empresa autorizada a destinar mercancía a depósito fiscal para exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura (En adelante empresa autorizada).
2. RFC.	RFC de la empresa autorizada.
3. Nombre, denominación o razón social.	Nombre, denominación o razón social de la empresa autorizada.
4. Número de autorización.	Número de autorización que la AGA otorga a la empresa autorizada.



**AVISO DE TRASLADO DE MERCANCIAS DE EMPRESAS CON
PROGRAMA IMMEX O RFE**



		Folio del aviso	
Tipo de Operación		Tipo de Traslado	
Datos de la Empresa que transfiere		Certificación	
RFC	Número Programa		
Denominación o razón social			
Domicilio de la planta o bodega de origen			
Datos de la Empresa que recibe			
RFC	Número Programa		
Denominación o razón social		Código de Barras	
Domicilio de la planta o bodega de destino			
Datos de las mercancías que se transfieren			
Secuencia	Descripción Comercial		
	Unidad de comercialización	Medida de Cantidad	Valor en dólares
Datos de la persona que elabora el aviso			Firma Electrónica Avanzada
Nombre	CURP	Número de Serie	
Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX conforme a la regla 4.3.6. y 4.8.10.			Página de

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL AVISO DE TRASLADO DE MERCANCIAS
DE EMPRESAS CON PROGRAMA IMMEX O RFE**

**ENCABEZADO DEL AVISO DE TRASLADO, PARA LA PAGINA PRINCIPAL
Y LAS PAGINAS SECUNDARIAS EN SU CASO**

Campo	Contenido
1. Folio del Aviso	Número de folio del Aviso, integrado por: 1. Un dígito para indicar el último dígito del año en curso. 2. Siete dígitos más para el número consecutivo anual asignado por la persona que transfiere las mercancías. NOTA: No aplica, tratándose del campo “Tipo de operación”, numeral 3.
2. Fecha de elaboración	Fecha de elaboración del aviso.
3. Tipo de Operación	Tipo de Operación de que se trate: 1. Entre locales, bodegas o plantas de una misma empresa con Programa IMMEX. 2. Entre una empresa con Programa IMMEX y empresas de Submanufactura o Submaquila. 3. Entre una empresa con Programa IMMEX o persona autorizada para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico y la empresa que realiza la reparación, mantenimiento, o calibración de maquinaria y equipo (se entregará impreso ante la ARACE que corresponda).
4. Tipo de Traslado	Tipo de Traslado de que se trate: 1. De región o franja fronteriza al interior del territorio nacional. 2. Del Territorio nacional a región o franja fronteriza. 3. De un punto de la región o franja fronteriza a otro de la misma, cuando se requiera transitar por el resto del territorio nacional. 4. Tratándose de traslados a que se refiere el campo “Tipo de operación”, numeral 3.

DATOS DE LA EMPRESA QUE TRANSFIERE

5. RFC	RFC de la empresa que transfiere las mercancías.
6. Número de Programa	Número de Programa IMMEX de la empresa que transfiere las mercancías.
7. Denominación o razón social	Denominación o razón social de la empresa que transfiere las mercancías.
8. Domicilio de la planta o bodega de origen	Domicilio de la planta o bodega donde se encuentran las mercancías a transferir.

DATOS DE LA EMPRESA QUE RECIBE

9.	RFC	RFC de la empresa que recibe las mercancías.
10.	Número de Programa	Número de Programa IMMEX de la empresa que recibe las mercancías. En caso de operaciones de submanufactura o submaquila o empresa de reparación o mantenimiento se declara nulo.
11.	Denominación o razón social	Denominación o razón social de la empresa que recibe las mercancías.
12.	Domicilio de la planta o bodega de destino	Domicilio de la planta o bodega donde se reciben las mercancías transferidas.

DATOS DE LAS MERCANCÍAS QUE SE TRANSFIEREN

13.	Secuencia	Número de la secuencia de la mercancía en el aviso.
14.	Descripción comercial	Descripción comercial de la mercancía necesaria y suficiente, para poder identificar físicamente la mercancía.
15.	Unidad de medida de comercialización	Clave correspondiente a la unidad de medida de comercialización de las mercancías, conforme al Apéndice 7 del Anexo 22.
16.	Cantidad	Cantidad de mercancías conforme a la unidad de medida de comercialización.
17.	Valor en dólares	Valor comercial de la mercancía expresado en dólares de los Estados Unidos de América.

DATOS GENERALES

18.	Código de barras	Deberá asentarse el código de barras formado por: • Folio del aviso: 1 dígito, corresponde al último dígito del año en curso. 7 dígitos, número consecutivo anual asignado por la persona que transfiere las mercancías. - Dicha numeración deberá iniciar con 0000001. • RFC de la persona que transfiere las mercancías. • Acuse de validación generado por el SAAI.

Después de cada campo, incluyendo el último, se deberán presentar los caracteres de control, carriage return y line feed.

NOTA: No aplica, tratándose del campo "Tipo de operación", numeral 3.

DATOS DE LA PERSONA QUE ELABORA EL AVISO

19.	Nombre	Nombre de la persona que elabora el aviso.
20.	CURP	CURP de la persona que elabora el aviso.
21.	Número de serie	Número de serie del certificado de Firma Electrónica Avanzada de la persona que elabora el aviso.
22.	Firma Electrónica Avanzada	Firma Electrónica Avanzada del aviso electrónico, generada por la persona que elabora el mismo.



**AVISO DE TRASLADO DE MERCANCIAS
DE EMPRESAS CON PROGRAMA IMMEX
EN LA MODALIDAD DE CONTROLADORA
DE EMPRESAS**



				Folio del Aviso	
RFC y denominación o razón social de la Controladora de Empresas				Número de Programa	
Datos de la empresa que transfiere			Certificación		
RFC					
Denominación o razón social					
Domicilio de la planta o bodega de origen					
Datos de la empresa que recibe					
RFC					
Denominación o razón social			Acuse electrónico de validación		Fecha y hora de validación
Domicilio de la planta o bodega de destino			Código de barras		
Datos de las mercancías que se transfieren					
Secuencia	Unidad de medida	Cantidad	Descripción		
Nombre y CURP del representante legal que autoriza el aviso					
Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de controladora de empresas conforme a la regla 3.8.10., fracción II, inciso b).					Página de

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL AVISO DE TRASLADO DE MERCANCIAS DE EMPRESAS
CON PROGRAMA IMMEX EN LA MODALIDAD DE CONTROLADORA DE EMPRESAS**

**ENCABEZADO DEL AVISO DE TRANSFERENCIA, PARA LA PAGINA PRINCIPAL
Y LAS PAGINAS SECUNDARIAS EN SU CASO**

Campo	Contenido
1. Folio del Aviso.	Número de folio del Aviso, integrado por: 1. Un dígito para indicar el último dígito del año en curso. 2. Siete dígitos más para el número consecutivo anual asignado por la controladora de empresas.
2. RFC y denominación o razón social de la Controladora de Empresas.	RFC y denominación o razón social de la Controladora de Empresas.
3. Número de Programa.	Número de Programa IMMEX otorgado a la Controladora de Empresas.

DATOS DE LA EMPRESA QUE TRANSFIERE Y DE LA EMPRESA QUE RECIBE

4. RFC de la empresa que transfiere.	RFC de la empresa que transfiere las mercancías.
5. Denominación o razón social de la empresa que transfiere.	Denominación o razón social de la empresa que transfiere las mercancías.
6. Domicilio de la planta o bodega de origen.	Domicilio de la planta o bodega dónde se encuentran las mercancías a transferir.
7. RFC de la empresa que recibe.	RFC de la empresa que recibe las mercancías.
8. Denominación o razón social de la empresa que recibe.	Denominación o razón social de la empresa que recibe las mercancías.
9. Domicilio de la planta o bodega de destino.	Domicilio de la planta o bodega dónde se reciben las mercancías transferidas.

DATOS DE LA MERCANCIA QUE SE TRANSFIERE

10. Secuencia.	Número de secuencia de la mercancía en el Aviso.
11. Unidad de medida.	Clave de la unidad de medida de comercialización de las mercancías que se transfieren, conforme al Apéndice 7 del Anexo 22.
12. Cantidad.	Cantidad de mercancías conforme a la unidad de medida de comercialización.
13. Descripción.	Descripción de la mercancía que se transfiere.
14. Acuse electrónico de validación.	Acuse electrónico de validación que emite el SAAI M3.
15. Fecha y hora de validación.	Fecha y hora de validación del Aviso.
16. Código de Barras.	Programa IMMEX otorgado a la Controladora de Empresas, folio del Aviso hasta 8 caracteres (alfanumérico) y firma electrónica generada por el SAAI M3 hasta 7 caracteres (alfanumérico). Después de cada campo, incluyendo el último, se deberán presentar los caracteres de control, carriage return y line feed.

PIE DE PAGINA DEL AVISO DE TRANSFERENCIA

17. Nombre del representante legal que autoriza el aviso.	Nombre completo del representante legal que autoriza el aviso con la firma electrónica certificada ante el SAT.
18. CURP del representante legal que autoriza el aviso.	CURP del representante legal que autoriza el aviso con la firma electrónica certificada ante el SAT.



**AVISO ELECTRÓNICO DE IMPORTACIÓN
Y DE EXPORTACIÓN.**



Patente o Autorización	Aduana de Despacho	Núm. de Pedimento	Folio de Aviso	Certificación
Medio de Transporte	RFC del Transportista	Número Económico	Placas	
Descripción de la mercancía				
				Código de Barras
Firma Electrónica Avanzada				

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA AVISO ELECTRONICO DE IMPORTACION Y DE EXPORTACION
ENCABEZADO DEL AVISO PARA LA PAGINA PRINCIPAL Y LAS PAGINAS
SECUNDARIAS EN SU CASO**

Campo	Contenido
1. Patente o Autorización.	Patente o Autorización del Agente o Apoderado Aduanal que promueve el despacho.
2. Aduana de Despacho.	Clave de la Aduana de Despacho, conforme al Apéndice 1 del Anexo 22.
3. Núm. Pedimento.	Número de Documento del pedimento consolidado que ampara la remesa, conforme a lo siguiente: 1 dígito, debe corresponder al último dígito del año en curso, salvo que se trate de un pedimento consolidado iniciado en el año inmediato anterior o del pedimento original de una rectificación. 6 dígitos, los cuales serán numeración progresiva por aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente, apoderado, referido a todos los tipos de pedimento.
4. Folio del Aviso.	Número consecutivo por pedimento que el Agente o Apoderado Aduanal asigne a la remesa.

DATOS GENERALES

Campo	Contenido
1. Medio de Transporte.	Clave del medio de transporte en que se conduce la mercancía, conforme al Apéndice 3 del Anexo 22.
2. RFC del transportista.	RFC del transportista que conduce las mercancías a la Aduana/Sección aduanera de despacho.
3. Número Económico.	Número económico cuando las mercancías se transporten en remolque, semirremolque o contenedor. En caso contrario se declara nulo.
4. Placas.	Número de placas del transporte que conduce las mercancías a la Aduana/Sección aduanera de despacho. Este campo es opcional.
5. Descripción de la mercancía.	Se podrá indicar "materiales, partes, componentes o material de empaque, utilizados en el proceso de elaboración, transformación o reparación de productos del sector (por ejemplo: indicar sector eléctrico, electrónico, de autopartes, automotriz, etc.)."
6. Código de Barras.	Se asentará el código de barras impreso por el agente o apoderado aduanal, conforme a lo señalado en el apartado "factura de pedimentos consolidados" del Apéndice 17 del Anexo 22.

PIE DE PAGINA

Firma Electrónica Avanzada.

Firma Electrónica Avanzada del aviso electrónico, correspondiente al Agente o Apoderado Aduanal que promueve el despacho.

Se deberá imprimir en cuatro tantos, el correspondiente a la Aduana, agente o apoderado aduanal, transportista e importador.



Boleta aduanal

(1) Sección Aduanera:

(2) Bultos: _____ / _____ Boleta núm. _____
(Cantidad) (Número de registro)

Destinatario: _____	Domicilio: _____
_____	_____
_____	_____

(3) Fecha de entrada: (4) País de procedencia: País de origen:

Motivos por los que no se determinan las contribuciones

☐ Agente Aduanal	☐ Regulaciones o restricciones no arancelarias	☐ Exento	☐ Otros

(5) Factor moneda extranjera:	(6) Tipo de cambio:	(7) Pedimento núm.:

[illegible]

Las mercancías descritas y las contribuciones que se deriven quedan en poder y bajo responsabilidad del Servicio Postal Mexicano, de conformidad con el artículo 21 de la Ley Aduanera.

Autoridad Aduanera
(Nombre, sello y firma)

Fecha de pago
(Servicio Postal Mexicano)

Instructivo de llenado de la Boleta aduanal

Esta forma es llenada por la autoridad aduanera que realiza la determinación de las contribuciones, por medio de equipo de cómputo o con letra de molde, con bolígrafo de tinta negra o azul.

La Boleta aduanal no tiene validez si presenta tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que se trate de una rectificación realizada por la autoridad aduanera.

1. **Sección aduanera:** Se anota la clave que corresponde a la Sección Aduanera por la que se realiza el despacho de las mercancías, conforme al Apéndice 1 del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
2. **Bultos:** Se anota el número total de bultos que amparan la boleta, así como el número de registro asignado a los bultos por el Servicio Postal Mexicano.

Datos del destinatario de la mercancía

Se anotan apellidos paterno, materno y nombres, o denominación o razón social y domicilio.

3. **Fecha de entrada:** Se anota, mediante dígitos en el esquema dd/mm/aa, la fecha de entrada de las mercancías al territorio nacional.
4. **País de procedencia y origen:** Se anota la clave del país de procedencia y origen de las mercancías, conforme al Apéndice 4 del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.

Motivos por los que no se determinan las contribuciones

- ▀ **Agente Aduanal:** Se anota la letra que corresponda, de acuerdo con los siguientes supuestos:
 - a) Cuando se trate de mercancías de difícil identificación, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera.
 - b) Cuando en moneda nacional exceda el equivalente a 1,000 dólares de los Estados Unidos de América, conforme a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
 - c) A petición del interesado, conforme al artículo 82 de la Ley Aduanera.
- ▀ **Regulaciones o restricciones no arancelarias:** Se anota la clave que corresponda conforme al Apéndice 9 del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
- ▀ **Exento:** Se debe marcar el recuadro correspondiente con una X y, en el campo de descripción de las mercancías, especificar el motivo.
- ▀ **Otros:** Se debe marcar el recuadro correspondiente con una X y, en el campo de descripción de las mercancías, especificar el motivo.
- 5. **Factor moneda extranjera:** Se anota el factor de equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los Estados Unidos de América, vigente en la fecha de entrada de la mercancía al territorio nacional y publicado en el *Diario Oficial de la Federación*, conforme al sexto párrafo del artículo 20 del Código Fiscal de la Federación.
- 6. **Tipo de cambio:** Se anota el tipo de cambio del peso mexicano frente al dólar de los Estados Unidos de América, vigente en la fecha de entrada de la mercancía a territorio nacional, conforme a los párrafos tercero, cuarto y quinto del artículo 20 del Código Fiscal de la Federación.
- 7. **Pedimento:** Se anota el número del pedimento con el cual se despachan las mercancías, cuando el trámite se realiza por conducto de agente o apoderado aduanal.

Determinación de contribuciones

- ▀ **Cantidad:** Cuando se utilice el código genérico, se anota la cantidad total de mercancías y, con fracción arancelaria, la cantidad correspondiente a la unidad de aplicación de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, conforme al Apéndice 7 del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
- ▀ **Descripción:** Cuando se utilice el código genérico, se anota la descripción genérica de la mercancía y, con fracción arancelaria, la descripción de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, considerando el texto de la partida, así como el número de serie, marca, modelo y demás datos, en su caso, que lo identifiquen.
- ▀ **Valor (m.n.):** Se anota el valor total en moneda nacional de las mercancías, seguido de las claves VF (valor factual), VD (valor determinado), VA (valor aduana) y VE (valor estimado), según corresponda.
- ▀ **Código o fracción:** Se anota el código genérico 9901.00.06 cuando se trate de las mercancías descritas en las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, o la fracción arancelaria que corresponda conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
- ▀ **Tasa:** Cuando se utilice el código genérico, se anota la tasa global que corresponda según el país de origen y procedencia, de conformidad con las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior y, con fracción arancelaria, la tasa contenida en la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
- ▀ **Contribuciones:** Se anotan las cantidades resultantes de calcular la tasa correspondiente para determinar la liquidación de los impuestos al comercio exterior.

Desglose de contribuciones

Se anota la cantidad correspondiente a cada uno de los conceptos y el total de todas las contribuciones determinadas.

- ▀ **Autoridad aduanera:** Se anota el nombre de la autoridad aduanera que determina las contribuciones, su sello y firma.
- ▀ **Fecha de pago:** El Servicio Postal Mexicano debe asentar la fecha de pago de las contribuciones.
- ▀ **Copias:** Original y copia 1 para la autoridad aduanera que determina las contribuciones; copia 2 para el Servicio Postal Mexicano, y copia 3 para el destinatario de la mercancía.

Carta de cupo electrónica

FOLIO	FECHA DE EXPEDICION			VALOR DOLARES
	DIA	MES	AÑO	

CVE. SECCION ADUANERA DE DESPACHO	NOMBRE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 119 DE LA LEY, SE EXPIDE LA PRESENTE CARTA DE CUPO RESPECTO DE LA MERCANCIA QUE A CONTINUACION SE SEÑALA:

SEC.	FRACCION ARANCELARIA	CVE. UMT	CANTIDAD DE UMT

QUE SERAN DESPACHADAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL POR EL AGENTE O APODERADO ADUANAL:

NUM. PATENTE O AUTORIZACION	R.F.C. DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL	CURP DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL
NOMBRE:		

Y ENVIADOS CON DESTINO AL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO:

CVE. ADUANA DE CIRCUNSCRIPCION	NOMBRE DE LA ADUANA DE CIRCUNSCRIPCION	CVE. DE UNIDAD AUTORIZADA
DENOMINACION O RAZON SOCIAL:		
DOMICILIO DE LA UNIDAD AUTORIZADA (BODEGA):		

IMPORTADOR/EXPORTADOR:

R.F.C.	CURP
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:	
DOMICILIO FISCAL:	

ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION

Instructivo de llenado de la carta de cupo electrónica

No. DE CAMPO	CONTENIDO
FOLIO.	FOLIO CONSECUTIVO DE LA CARTA DE CUPO, EL CUAL SE FORMA DE LA SIGUIENTE MANERA: - CUATRO DIGITOS PARA LA CLAVE OTORGADA POR LA AGA AL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 119 DE LA LEY. - DOS DIGITOS PARA LA CLAVE OTORGADA POR LA AUTORIDAD ADUANERA A LAS UNIDADES AUTORIZADAS A LOS ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 13. - CINCO DIGITOS PARA EL FOLIO CONSECUTIVO DE LA CARTA DE CUPO, ASIGNADO POR EL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO, EL PRIMER DIGITO DE LOS CINCO DEBERA DE SER EL ULTIMO DIGITO DEL AÑO EN QUE SE EXPIDE LA CARTA. ESTE CONSECUTIVO ES UNICO POR ADUANA DE CIRCUNSCRIPCION A LA QUE PERTENECE LA UNIDAD AUTORIZADA QUE RECIBIRA LAS MERCANCIAS BAJO EL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL. NOTA: LA UTILIZACION DE LA CARTA DE CUPO SERA EXCLUSIVAMENTE PARA UN PEDIMENTO.
FECHA DE EXPEDICION.	FECHA EN QUE SE EXPIDE LA CARTA DE CUPO EN FORMATO DD/MM/AAAA.
VALOR DOLARES.	EL EQUIVALENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, DEL VALOR TOTAL DE LAS MERCANCIAS, QUE AMPARAN LAS FACTURAS EN MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, ASENTADAS EN EL PEDIMENTO PARA SER DESTINADAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL, CONFORME AL FACTOR DE MONEDA EXTRANJERA VIGENTE AL MOMENTO DE EXPEDIR LA CARTA DE CUPO.
CVE. SECCION ADUANERA DE DESPACHO.	CLAVE DE LA SECCION ADUANERA EN LA CUAL SE REALIZARA EL DESPACHO DE LA MERCANCIA QUE SE DESTINA A DEPOSITO FISCAL, CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22.
NOMBRE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO.	NOMBRE DE LA SECCION ADUANERA EN LA CUAL SE REALIZARA EL DESPACHO DE LA MERCANCIA QUE SE DESTINA A DEPOSITO FISCAL, CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22.
MERCANCIAS	
SEC.	NUMERO DE SECUENCIA DE LA FRACCION ARANCELARIA QUE SE DECLARA.
FRACCION ARANCELARIA.	FRACCION ARANCELARIA EN LA QUE SE CLASIFICA LA MERCANCIA DE CONFORMIDAD CON LA TIGIE.
CVE. UMT.	CLAVE CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD DE MEDIDA DE APLICACION DE LA TIGIE, CONFORME AL APENDICE 7 DEL ANEXO 22.
CANTIDAD DE UMT.	CANTIDAD DE LAS MERCANCIAS CONFORME A LAS UNIDADES DE MEDIDA DE LA TIGIE.
AGENTE, APODERADO ADUANAL	
NUM. PATENTE O AUTORIZACION.	4 DIGITOS, DEL NUMERO DE LA PATENTE O AUTORIZACION OTORGADA POR LA AGA AL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE PROMOVERA EL INGRESO DE LA MERCANCIA A DEPOSITO FISCAL.

R.F.C. DEL AGENTE, APODERADO ADUANAL.	RFC DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZA EL TRAMITE.
CURP DEL AGENTE, APODERADO ADUANAL.	CURP DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZA EL TRAMITE.
NOMBRE.	NOMBRE COMPLETO DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZA EL TRAMITE.
ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO	
CVE. ADUANA DE CIRCUNSCRIPCION.	CLAVE DE LA ADUANA CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22, EN CUYA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL SE ENCUENTRA LA UNIDAD AUTORIZADA (BODEGA), DEL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO QUE EXPIDA LA CARTA DE CUPO.
NOMBRE DE LA ADUANA DE CIRCUNSCRIPCION.	NOMBRE DE LA ADUANA CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22, EN CUYA CIRCUNSCRIPCION TERRITORIAL SE ENCUENTRA LA UNIDAD AUTORIZADA (BODEGA), DEL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO QUE EXPIDA LA CARTA DE CUPO.
CVE. DE UNIDAD AUTORIZADA.	CLAVE ASIGNADA POR EL SAT A LOS ALMACENES GENERALES DE DEPOSITO PARA OPERAR EL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL.
DENOMINACION O RAZON SOCIAL.	DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL ALMACEN GENERAL DE DEPOSITO.
DOMICILIO DE LA UNIDAD AUTORIZADA (BODEGA).	DOMICILIO DE LA BODEGA O DEL LOCAL EN DONDE PERMANECERA LA MERCANCIA EN DEPOSITO FISCAL.
IMPORTADOR/EXPORTADOR	
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL.	NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR TAL COMO LO HAYA MANIFESTADO PARA EFECTOS DEL RFC.
R.F.C.	CLAVE DEL RFC DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR, QUE EFECTUE LA OPERACION DE COMERCIO EXTERIOR. EN EL CASO DE EXTRANJEROS, SE ANOTARA LA CLAVE "EXTR920901TS4".
CURP.	CURP DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR QUE REALIZA EL TRAMITE. LA DECLARACION DE LA CURP ES OPCIONAL, SI EL IMPORTADOR/EXPORTADOR ES PERSONA FISICA Y CUENTA CON DICHA INFORMACION.
DOMICILIO FISCAL.	DOMICILIO FISCAL DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR TAL Y COMO LO HAYA MANIFESTADO PARA EFECTOS DEL RFC. SE ANOTARA EL DE LA BODEGA EN EL QUE LAS MERCANCIAS PERMANECERAN EN DEPOSITO FISCAL, CUANDO LAS PERSONAS FISICAS O MORALES QUE PROMUEVAN ESTE REGIMEN Y SEAN RESIDENTES EN EL EXTRANJERO.
ACUSE ELECTRONICO DE VALIDACION.	COMPUESTO DE OCHO CARACTERES CON EL CUAL SE COMPRUEBA QUE LA AUTORIDAD ADUANERA HA RECIBIDO ELECTRONICAMENTE LA INFORMACION TRANSMITIDA PARA PROCESAR LA CARTA DE CUPO, SE DEBERA IMPRIMIR ESTE ACUSE EN LA CARTA DE CUPO AUTORIZADA.

NOTAS:

LAS MEDIDAS DEL PAPEL EN QUE IRA IMPRESO EL FORMATO SERAN DE 28 CMS. DE LARGO POR 21.5 CMS. DE ANCHO (TAMAÑO CARTA).

CUANDO EN UN CAMPO DETERMINADO RESULTE INSUFICIENTE EL ESPACIO DEFINIDO, PODRA SER AMPLIADO AGREGANDO TANTOS RENGLONES COMO SE REQUIERAN, IMPRIMIENDOSE EL FORMATO EN EL NUMERO DE HOJAS QUE SEAN NECESARIAS.

CUANDO SE TENGA MAS DE UNA FRACCION ARANCELARIA QUE AMPARA LA CARTA DE CUPO, DEBERA DECLARARSE UNA POR CADA SECUENCIA.

NOMBRE DEL ORGANIZADOR:

CARTA DE CUPO PARA EXPOSICIONES INTERNACIONALES

(Art. 121, fracc. III L.A.)

NUMERO DE FOLIO:	FECHA DE EXPEDICION:		
	DIA	MES	AÑO

NUMERO DE AUTORIZACION:

NUMERO DE PEDIMENTO:

CLAVE:	NOMBRE DE LA ADUANA DE DESPACHO:

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 119 DE LA LEY SE EXPIDE LA PRESENTE CARTA DE CUPO RESPECTO DE LA MERCANCIA QUE A CONTINUACION SE SEÑALA:

NUMERO DE BULTOS	DESCRIPCION DE LA MERCANCIA	VALOR M.N.

QUE SERAN DESPACHADAS AL REGIMEN DE DEPOSITO FISCAL POR EL AGENTE O APODERADO ADUANAL:

NUMERO DE PATENTE O AUTORIZACION	NOMBRE DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL

Y ENVIADOS CON DESTINO AL LOCAL DESTINADO A LA EXPOSICION INTERNACIONAL:

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:	
DOMICILIO AUTORIZADO:	
NOMBRE DEL EVENTO:	PERIODO:

IMPORTADOR:

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:
DOMICILIO FISCAL:
R.F.C.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O
TITULAR DEL LOCAL DESTINADO A LA EXPOSICION
INTERNACIONAL.

NOTA: DE NO SER UTILIZADO EL PRESENTE DOCUMENTO DENTRO DE LOS VEINTE DIAS SIGUIENTES AL DE SU EXPEDICION, DEBERA DEVOLVERSE A LA EMPRESA QUE LO EXPIDE.

Instructivo de llenado de la carta de cupo para exposiciones internacionales

No. DE CAMPO	CONTENIDO
NUMERO DE FOLIO.	NUMERO DE FOLIO CONSECUTIVO DE LA CARTA DE CUPO, QUE DEBERA SER ASIGNADO POR EL ORGANIZADOR DEL EVENTO. NOTA: LA UTILIZACION DE LA CARTA DE CUPO SERA EXCLUSIVAMENTE PARA UN PEDIMENTO.
FECHA DE EXPEDICION.	FECHA EN QUE SE EXPIDE LA CARTA DE CUPO EN FORMATO DD/MM/AAAA.
NUMERO DE AUTORIZACION.	SE DEBERA ANOTAR EL NUMERO DEL OFICIO DE AUTORIZACION, CONFORME A LA REGLA 4.5.29.
NUMERO DE PEDIMENTO.	SE DEBERA ANOTAR EL NUMERO PROGRESIVO ASIGNADO.
CVE. ADUANA/SECCION ADUANERA DE DESPACHO.	CLAVE DE LA SECCION ADUANERA EN LA CUAL SE REALIZARA EL DESPACHO DE LA MERCANCIA QUE SE DESTINA A DEPOSITO FISCAL, CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22.
NOMBRE DE LA ADUANA/SECCION ADUANERA DE DESPACHO.	NOMBRE DE LA SECCION ADUANERA EN LA CUAL SE REALIZARA EL DESPACHO DE LA MERCANCIA QUE SE DESTINA A DEPOSITO FISCAL, CONFORME AL APENDICE 1 DEL ANEXO 22.
MERCANCIAS	
NUMERO DE BULTOS.	SE DEBERA ANOTAR EL NUMERO DE BULTOS QUE INTEGRAN EL EMBARQUE.
DESCRIPCION DE LA MERCANCIA.	DESCRIPCION COMERCIAL DE LAS MERCANCIAS.
VALOR M.N.	EL EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL DEL VALOR EN ADUANA ASENTADO EN EL PEDIMENTO AL MOMENTO DE EXPEDIR LA CARTA DE CUPO.
AGENTE O APODERADO ADUANAL	
NUMERO DE PATENTE O AUTORIZACION.	4 DIGITOS, DEL NUMERO DE LA PATENTE O AUTORIZACION OTORGADA POR LA AGA AL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE PROMOVERA EL INGRESO DE LA MERCANCIA AL LOCAL DESTINADO A LA EXPOSICION INTERNACIONAL.
NOMBRE.	NOMBRE COMPLETO DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZA EL TRAMITE.
LOCAL DESTINADO A LA EXPOSICION INTERNACIONAL	
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL.	DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL ORGANIZADOR LOCAL DONDE SE CELEBRARA EL EVENTO.
DOMICILIO AUTORIZADO.	DOMICILIO COMPLETO DEL LOCAL AUTORIZADO PARA LA EXPOSICION INTERNACIONAL.
NOMBRE DEL EVENTO.	NOMBRE MEDIANTE EL CUAL SE PROMOCIONO LA EXPOSICION INTERNACIONAL.
PERIODO.	FECHAS EN QUE SERAN EXHIBIDAS LAS MERCANCIAS. NOTA: ESTE PERIODO NO DEBERA EXCEDER DE UN MES.
IMPORTADOR	
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL.	NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL IMPORTADOR TAL COMO LO HAYA MANIFESTADO PARA EFECTOS DEL RFC.
DOMICILIO FISCAL.	DOMICILIO DEL IMPORTADOR COMO LO HAYA MANIFESTADO PARA EFECTOS DEL RFC.
R.F.C.	CLAVE DEL RFC DEL IMPORTADOR QUE EFECTUE LA OPERACION DE COMERCIO EXTERIOR.
NOMBRE Y FIRMA.	CORRESPONDIENTE AL TITULAR DEL LOCAL DESTINADO A LA EXPOSICION INTERNACIONAL.



**Constancia de importación temporal, retorno
o transferencia de contenedores.**



Fecha de expedición: _____
RFC _____

Número de Folio: _____
Tipo de operación: _____

Importación Temporal	☐	Retorno	☐	Transferencia	☐

1 Datos del importador/exportador/empresa que efectúa la transferencia.	
Nombre, denominación o razón social _____	
Domicilio fiscal: calle _____	No. y/o letra exterior _____
Colonia _____	Teléfono _____
Código Postal _____	
Municipio o Delegación en el D.F. _____	
Localidad _____	Entidad Federativa _____
2 Descripción del contenedor	
3 Datos del representante legal.	
Apellido paterno, materno y nombre(s) _____	
RFC _____	Domicilio: _____
CURP _____	Poder notarial: _____
Declaro bajo protesta de decir verdad que retornaré oportunamente al extranjero los contenedores importados 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.	
Firma _____	
4 Fecha de ingreso del contenedor.	
Fecha de ingreso: ____/____/____ día mes año	Fecha de vencimiento: ____/____/____ día mes año
Aduana/sección aduanera: _____ Clave: _____	
5 Fecha de retorno del contenedor	
Fecha de retorno: ____/____/____ día mes año	
Aduana/sección aduanera: _____ Clave: _____	
6 Fecha de transferencia del contenedor.	
Empresa que transfiere:	Empresa que recibe:
Fecha de transferencia: ____/____/____ día mes año	Nombre: _____
Lugar de la transferencia: _____	Domicilio: _____
	R.F.C. _____
Autorización de la aduana/sección aduanera/empresa:	
Nombre: _____	
Puesto: _____ Firma: _____	
	Sello Aduana/ sección aduanera/ Empresa

Se presenta por triplicado.

Anverso

Instructivo de llenado de la constancia de importación temporal, retorno o transferencia de contenedores

- Esta forma será llenada a máquina o con letra mayúscula de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- El folio quedará integrado con el número progresivo que el importador, exportador o empresa que efectúa la transferencia le asignará, empezando con tres caracteres de identificación correspondientes a sus siglas, agregándose una extensión de cuatro dígitos, que empezarán por el 0001 y subsecuentes en orden progresivo y los dos últimos números del año de que se trate.
- Anotará la fecha de expedición de la constancia.
- Anotará el RFC a doce o trece posiciones según corresponda.
- Llenará con una "X" el cuadro correspondiente al tipo de operación que efectúa.
- Esta forma la expedirá por triplicado el importador, quien conservará una copia, entregando otra al responsable del recinto fiscal o fiscalizado según corresponda y el original para la aduana de entrada.
- Para el caso de retornos esta forma la expedirá por triplicado el exportador, quien conservará una copia, entregando otra al responsable del recinto fiscal o fiscalizado por donde salga el contenedor del territorio nacional y el original para la aduana de salida.
- Tratándose de transferencias dentro del territorio nacional, esta forma la expedirá por duplicado la empresa que transfiera, quien conservará el original y entregará una copia a la empresa que recibe la transferencia.

1 Datos generales del importador, exportador o empresa que efectúa la transferencia.

Anotará el nombre, razón o denominación social de la empresa que promueva la importación, retorno o transferencia, así como los datos relativos al domicilio fiscal, nombre de la calle, número y letra exterior, número y letra interior, colonia, teléfono, código postal, municipio o delegación en el Distrito Federal, localidad y Entidad Federativa.

2 Descripción de los contenedores.

Anotará la cantidad total de contenedores, las características y el número total de hojas que integran el anexo.

Nota: el anexo deberá contener la siguiente información:

- Número de identificación individual de cada uno de los contenedores y longitud.
- El mismo número de folio de la constancia.

3 Datos del representante legal.

Deberá anotar el apellido paterno, materno y nombre(s) del representante legal.

Anotará su RFC a trece posiciones, su CURP, domicilio y el número de la escritura pública con la que acredite su personalidad y firma.

4 Fecha de ingreso de los contenedores.

Anotará la fecha de ingreso de los contenedores, comenzando por el día, mes y año, y la del vencimiento de acuerdo a la disposición legal.

Aduana/sección aduanera: Anotará el nombre y la clave de la aduana o sección correspondiente por la que se efectuó la importación temporal.

5 Fecha de retorno de los contenedores.

Anotará la fecha de retorno de los contenedores, comenzando por el día, mes y año.

Aduana/sección aduanera: Anotará el nombre y la clave de la aduana o sección correspondiente por la que se efectuará el retorno de los contenedores.

6 Fecha de transferencia de los contenedores.

Anotará la fecha de transferencia de los contenedores, comenzando por el día, mes y año.

Anotará el lugar en donde se efectúe la transferencia.

El nombre de la empresa que recibe la transferencia, domicilio fiscal y el RFC.

Estos datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

Nombre del funcionario autorizado para la validación.

Puesto del funcionario autorizado.

Firma del funcionario autorizado.

Aduana/sección aduanera: Anotará la clave de la aduana o sección correspondiente por la que se efectuó la importación temporal o retorno de los contenedores y estampará su sello.

Reverso



**Constancia de origen de productos
agropecuarios**



Fecha: | | | | |
Día Mes Año

Llenar a máquina o con letra de molde.

1.- Nombre y domicilio del comisariado ejidal, del representante de los colonos o comuneros, de la asociación agrícola o ganadera. Nombre: _____ Domicilio: _____ RFC, en su caso: _____			
2.- Población a la que se destinan: _____ Municipio: _____ Estado: _____			
3.- Descripción de la mercancía	4.- Cantidad	5.- Peso	6.- Volumen
Declaro bajo protesta de decir verdad que: - La información contenida en este documento es verdadera y me hago responsable de comprobar lo aquí declarado. Estoy consciente que seré responsable por cualquier declaración falsa u omisa hecha en o relacionada con el presente documento. - Me comprometo a conservar y presentar, en caso de ser requerido, los documentos necesarios que respalden el contenido de esta constancia, así como a notificar por escrito a todas las personas a quienes entregue el presente certificado, de cualquier cambio que pudiera afectar la exactitud o validez de la misma. - Los bienes son originarios del territorio y cumplen con los requisitos de origen que les son aplicables. - Este certificado se compone de _____ hojas, incluyendo todos sus anexos.			
7.- Firma autorizada del comisariado ejidal, del representante de los colonos o comuneros, de la asociación agrícola o ganadera a que pertenezca el pequeño propietario o de la SAGARPA. _____ Firma		Sello	



Constancia de transferencia de mercancías



1. ARACE o ACNI

2. No. DE FOLIO:

3. No. HOJAS ANEXAS:

4. FECHA DE EXPEDICION:

5. PERIODO:

6. ORIGINAL:

COMPLEMENTARIA:

DATOS DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ TERMINAL O MANUFACTURERA DE VEHICULOS DE AUTOTRANSORTE

7. DENOMINACION O RAZON SOCIAL		8. R.F.C.	
9. DOMICILIO FISCAL	CALLE Y NUMERO	CODIGO POSTAL	
COLONIA	ENTIDAD FEDERATIVA		
10. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		11. R.F.C.	
12. No. DEL TESTIMONIO NOTARIAL			

DATOS DE LA INDUSTRIA DE AUTOPARTES

13. DENOMINACION O RAZON SOCIAL		14. R.F.C.	
15. DOMICILIO FISCAL	CALLE Y NUMERO	CODIGO POSTAL	
COLONIA	ENTIDAD FEDERATIVA		
16. No. DE PROGRAMA IMMEX			

A. PARTES Y COMPONENTES DESTINADOS AL MERCADO NACIONAL

17. NUMERO DE PARTE	18. DESCRIPCION	19. CANTIDAD	20. DOCUMENTOS QUE AMPARAN LA MERCANCIA DESTINADA A MERCADO NACIONAL

ANVERSO

B. PARTES Y COMPONENTES EXPORTADOS A PAISES DISTINTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA, ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD O DE LA AELC.

21. NUMERO DE PARTE	22. DESCRIPCION	23. CANTIDAD EXPORTADA	24. No. PEDIMENTO DE EXPORTACION	25. FECHA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION	26. ADUANA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION

27. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**REVERSO**

C. PARTES Y COMPONENTES EXPORTADOS A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA, ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD O DE LA AELC.

1. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA O CANADA					
28. NUMERO DE PARTE	29. DESCRIPCION	30. CANTIDAD EXPORTADA	31. No. PEDIMENTO DE EXPORTACION	32. FECHA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION	33. ADUANA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION

2. ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD					
NUMERO DE PARTE	DESCRIPCION	CANTIDAD EXPORTADA	No. PEDIMENTO DE EXPORTACION	FECHA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION	ADUANA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION

3. ESTADOS MIEMBROS DE LA AELC					
NUMERO DE PARTE	DESCRIPCION	CANTIDAD EXPORTADA	No. PEDIMENTO DE EXPORTACION	FECHA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION	ADUANA DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION

34. NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**REVERSO**

Instructivo de llenado de la constancia de transferencia de mercancías Instrucciones Generales

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

Esta forma no será válida si presenta tachaduras, raspaduras o enmendaduras.

1. Anotará la clave de la ARACE o ACNI, según corresponda.
2. Anotará el número de folio consecutivo de la constancia, mismo que se integrará por 16 dígitos, los cuales se conforman de la siguiente manera:
 - 3 dígitos del nombre de la empresa emisora.
 - 2 dígitos del mes.
 - 4 dígitos del año.
 - 3 dígitos de las tres primeras letras del R.F.C. de la receptora.
 - 4 dígitos del consecutivo de constancias.
3. Anotará el número de hojas que se anexen a la presente Constancia, cada hoja adicional deberá ir foliada con números consecutivos.
4. Anotará el día, mes y año en que se elaboró la constancia.
5. Anotará el mes y año en que se realizaron las operaciones que ampara la constancia.
6. Indicar con una "X" si la constancia es original o complementaria.

DATOS DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ TERMINAL O MANUFACTURERA DE VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE.

7. Denominación o razón social.
8. RFC.
9. Domicilio fiscal:
 - Calle,
 - Número,
 - Código Postal,
 - Colonia y
 - Entidad Federativa.
10. Datos del representante legal (apellido paterno, materno y nombre(s)).
11. RFC del representante legal.
12. Número de Testimonio Notarial.

DATOS DE LA INDUSTRIA DE AUTOPARTES.

13. Denominación o razón social.
14. RFC.
15. Domicilio Fiscal:
 - Calle,
 - Número,
 - Código Postal,
 - Colonia y
 - Entidad Federativa.
16. Número de Programa IMMEX, que le haya asignado la SE.

A. PARTES Y COMPONENTES DESTINADOS AL MERCADO NACIONAL.

17. Número de Parte: anotar el número de parte, serie o lote que corresponda a la parte o componente adquirido de la empresa de la industria de autopartes, mismo que deberá coincidir con el señalado en la factura o documento que ampare la entrega física de la parte o componente.
18. Descripción de la parte o componente: anotar la descripción de la parte o componente, en caso de resultar insuficiente el espacio podrá presentar hoja(s) anexa(s), siempre que se anote el número de hojas que componen el anexo, en el recuadro correspondiente.
19. Cantidad total de cada parte o componente destinada al mercado nacional.
20. Se anotar el número del documento que ampara la mercancía destinada al mercado nacional.

B. PARTES Y COMPONENTES EXPORTADOS A PAISES DISTINTOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA, ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD O DE LA AELC.

21. Número de Parte: anotar el número de parte, serie o lote que corresponda a la parte o componente adquirido de la empresa de la industria de autopartes, mismo que deberá coincidir con el señalado en la factura o documento que ampare la entrega física de la parte o componente.
22. Descripción de la parte o componente: anotar la descripción de la parte o componente, en caso de resultar insuficiente el espacio podrá presentar hoja(s) anexa(s), siempre que se anote el número de hojas que componen el anexo, en el recuadro correspondiente.
23. Cantidad Exportada: anotar la cantidad total de cada parte o componente exportado.
24. Pedimento de Exportación: el correspondiente al pedimento que ampara la exportación de la parte o componente o del vehículo al que se incorpora cada parte o componente.
25. Fecha del pedimento de exportación.
26. Aduana del pedimento de exportación: anotar el nombre de la aduana o sección aduanera correspondiente.
27. Nombre y Firma del Representante Legal.
Original: para la empresa receptora.
Copia: para la persona que expide la constancia.

Nota importante: la constancia deberá ser impresa en papel membretado de la empresa expedidora.

C. PARTES Y COMPONENTES EXPORTADOS A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, CANADA, ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD O DE LA AELC.

28. Número de Parte: anotar el número de parte, serie o lote que corresponda a la parte o componente adquirido de la empresa de la industria de autopartes, mismo que deberá coincidir con el señalado en la factura o documento que ampare la entrega física de la parte o componente.
29. Descripción de la parte o componente: anotar la descripción de la parte o componente, en caso de resultar insuficiente el espacio podrá presentar hoja(s) anexa(s), siempre que se anote el número de hojas que componen el anexo, en el recuadro correspondiente.
30. Cantidad Exportada: anotar la cantidad total de cada parte o componente exportado.
31. Pedimento de Exportación: el correspondiente al pedimento que ampara la exportación de la parte o componente o del vehículo al que se incorpora cada parte o componente.
32. Fecha del pedimento de exportación.
33. Aduana del pedimento de exportación: anotar el nombre de la Aduana o Sección correspondiente.
34. Nombre y Firma del Representante Legal.
Original: para la empresa receptora.
Copia: para la persona que expide la constancia.

Nota importante: la constancia deberá ser impresa en papel membretado de la empresa expedidora.

2. Franquicia: mercancía adicional al equipaje cuyo valor se acredite con la factura o nota de venta y no exceda de 300 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, cuando el pasajero ingrese al país por vía marítima o aérea; o 75 dólares de los Estados Unidos de América cuando el ingreso sea por vía terrestre. Las bebidas alcohólicas, tabacos labrados o combustible automotriz no pueden introducirse como parte de la franquicia.

Durante los periodos vacacionales de Semana Santa, verano y las fiestas de fin de año, los pasajeros de nacionalidad mexicana que ingresen al país por vía terrestre podrán importar, al amparo de la franquicia, mercancía hasta por 300 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, siempre y cuando no se trate de personas residentes en la franja o región fronteriza. Las fechas de inicio y conclusión de estos periodos podrán consultarse directamente con el personal de la aduana o en www.aduanas.gob.mx.

PAGO DE CONTRIBUCIONES

- Los pasajeros pueden importar mercancías distintas de su equipaje sin utilizar los servicios de agente o apoderado aduanal pagando una tasa de 18% de impuesto, siempre que su valor, excluida la franquicia, no exceda de 3,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera y se cuente con la factura, comprobante de venta o cualquier otro documento que exprese el valor comercial de las mercancías.
- El pago de los impuestos se podrá efectuar mediante el formulario "Pago de contribuciones al comercio exterior".
- Tratándose de equipo de cómputo, su valor, sumado al de las demás mercancías, no podrá exceder de 4,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera.
- No podrán importarse por el área de pasajeros, las mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones o restricciones no arancelarias (permisos, certificados, avisos)
- Para la determinación de la base del impuesto, la franquicia señalada en el numeral 2 podrá disminuirse del valor de las mercancías.

INFRACCIONES Y SANCIONES

La legislación mexicana prevé, entre otras, las siguientes infracciones y sanciones relacionadas con la introducción de mercancías al país:

- Omitir declarar en la aduana de entrada o salida del país cantidades en efectivo, en cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar, o una combinación de ellos, superior a 10,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, será sancionado con una multa de 20% a 40% de la cantidad que exceda dicho monto y se aplicarán las sanciones penales que correspondan.
- Introducir o extraer del país mercancías ocultas, o con tal artificio que su naturaleza pueda pasar inadvertida, si su importación o exportación está prohibida o restringida, o porque deben pagar impuestos al comercio exterior, será sancionado con una multa de 70% a 100% del valor comercial de las mercancías.
- Omitir el pago total o parcial de los impuestos al comercio exterior. Cuando la irregularidad consista únicamente en una omisión de contribuciones y la mercancía no exceda 3,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, será sancionado con una multa de hasta 116% del valor comercial de la mercancía. Una vez efectuado el pago de las contribuciones y la multa, la autoridad aduanera pondrá a disposición del pasajero las mercancías.
- Cuando no se acredite con la documentación aduanera correspondiente que las mercancías se sometieron a los trámites previstos en la Ley Aduanera para su introducción a territorio nacional, procederá el embargo precautorio de las mercancías no declaradas, así como el medio de transporte en el caso de pasajeros que arriben al país vía terrestre.
- Tratándose de mercancías no declaradas que no cumplan con regulaciones y restricciones no arancelarias, podrá declararse el abandono una vez cubierta la multa correspondiente.

Edición 2013. En su próxima visita consulte cualquier cambio en esta información con el personal de la aduana o en www.aduanas.gob.mx.

www.sat.gob.mx

www.aduanas.gob.mx

DECLARACIÓN DE ADUANA para pasajeros procedentes del extranjero



BIENVENIDO A MÉXICO

Favor de leer previamente las instrucciones.

Todo pasajero o jefe de familia debe proporcionar la información siguiente.

1

Apellidos _____

Nombres _____

Nacionalidad _____

Fecha de nacimiento Día _____ Mes _____ Año _____

Número de pasaporte _____

2

VISITANTES

Número de días que permanecerá en México _____

RESIDENTES EN MÉXICO

Número de días que permaneció en el extranjero _____

3

Número de familiares que viajan con usted _____

Número de piezas de equipaje (maletas y bultos) que trae consigo _____

Equipaje faltante o por importar por carga (piezas) (ver Aviso 1 de esta forma) _____

4

MEDIO DE TRANSPORTE

Señale con una X el medio de transporte

Marítimo ☐ Aéreo ☐ Terrestre ☐

Núm. de embarcación _____ Núm. de vuelo _____ Núm. de transporte _____

5

Traer dinero en efectivo, documentos por cobrar o una combinación de ambos es legal; sin embargo, no declarar la cantidad total cuando sea superior al equivalente a 10,000 dólares de los Estados Unidos de América puede ser objeto de sanciones administrativas o penales.

¿Trae consigo cantidades en efectivo, en documentos por cobrar (cheques, pagarés, órdenes de pago, etc.) o en una combinación de ambos que sumados excedan los 10,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera?

_____ No ☐ Sí ☐

Si respondió Sí, declare la cantidad total en dólares de los Estados Unidos de América \$ _____

Debe llenar además la "Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documento por Cobrar", la cual puede solicitar al personal de aduanas a cargo en los puertos de entrada al territorio nacional o descargarla del Portal de internet de Aduanas: www.aduanas.gob.mx.

6**DECLARE SI TRAE CONSIGO**

Animales vivos; carnes; alimentos; plantas; flores o frutas; semillas; legumbres; productos químicos, farmacéuticos, biológicos; animales, silvestres o de uso agrícola; materiales, sustancias o residuos peligrosos; insectos

No ☐ Sí ☐

Agentes de enfermedades; cultivos celulares

No ☐ Sí ☐

Armas o cartuchos

No ☐ Sí ☐

Muestras

No ☐ Sí ☐

Equipo profesional de trabajo

No ☐ Sí ☐

Mercancía (adicional a su equipaje y franquicia) por la que deba pagar impuestos

No ☐ Sí ☐

Tierra o, en su caso, he (hemos) visitado una granja, rancho o pradera; estuve (estuvimos) en contacto o manipulación de ganado

No ☐ Sí ☐

Introducir mercancías sin la declaración, permisos o pago de impuestos aplicables podrá ser objeto de sanciones administrativas o penales.

He leído la información de esta forma y realizado una declaración verdadera y exacta.

Firma

Día Mes Año **SÓLO PARA USO OFICIAL**V ☐ R ☐**MERCANCÍA ADICIONAL POR LA QUE SE DEBA PAGAR IMPUESTOS**

Declaración núm.

Cantidad pagada

\$ **INFORMACIÓN SOBRE SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES EN SU PASO POR LA ADUANA****INSTRUCCIONES**

- Es obligatorio llenar la Declaración de Aduana en su totalidad.
- Si tiene alguna duda, puede solicitar orientación al personal de la aduana antes de presentar su Declaración.
- En caso de haber respondido **Sí** en alguna de las preguntas de los campos **5** o **6** vaya al módulo de atención de aduanas en la terminal de arribo, antes de pasar al área de revisión.
- Después de recoger su equipaje presente la Declaración al personal de la aduana en el área correspondiente.
- Cuando la Declaración se presente por familia (padre, madre, hijos), el equipaje y franquicia pueden acumularse.
- El incumplimiento de alguna disposición fiscal o aduanera, incluso involuntariamente, será sancionado. Por favor no dude en solicitar información adicional al personal de la aduana. (Vea adelante *Infracciones y sanciones*.)

Aviso 1 Complete en caso de que al momento de presentar esta forma ante el personal de la aduana tenga equipaje faltante o que vaya a importar por carga.

EQUIPAJE Y FRANQUICIA

Los pasajeros pueden traer, libre del pago de impuestos, las mercancías nuevas o usadas que integran su equipaje personal y mercancías en franquicia:

1. Lista de bienes que comprenden el equipaje personal: bienes de uso personal, tales como ropa—incluido un ajuar de novia—, calzado y productos de aseo y de belleza, siempre que sean acordes con la duración del viaje, artículos para bebés, tales como silla, cuna portátil, cuna, andadera, entre otros, incluidos sus accesorios; dos cámaras fotográficas o de videograbación; material fotográfico; tres equipos portátiles de telefonía celular o de otras redes inalámbricas; un equipo de posicionamiento global (gps); una agenda electrónica; un equipo de computo portátil de los denominados laptop, notebook, omnibook o similares; una copiadora o impresora portátil; un quemador y un proyector portátil, con sus accesorios; un aparato portátil para el grabado o reproducción de sonido o mixto, o dos de grabación o reproducción de imagen y sonido digital y un reproductor portátil de dvd; un equipo de bocinas portátiles, y sus accesorios; cinco discos laser, 10 discos dvd, 30 discos compactos; tres paquetes de software y cinco dispositivos de almacenamiento para cualquier equipo electrónico; una consola de videojuegos, así como cinco videojuegos; dos equipos deportivos personales; cuatro cañas de pescar; tres deslizadoros con o sin vela y sus accesorios; trofeos o reconocimientos, siempre que puedan ser transportados común y normalmente por el pasajero; una tienda de campaña y demás artículos para campamento; un binocular y un telescopio; dos instrumentos musicales y sus accesorios; cinco juguetes, incluidos los de colección; libros, revistas y documentos impresos; un juego de herramientas de mano con su estuche, que podrá comprender un taladro, pinzas, llaves, dados, desarmadores, cables de corriente, entre otros; un aparato para medir la presión arterial y uno para medir glucosa o mixto y sus reactivos, así como medicamentos de uso personal (en caso de sustancias psicotrópicas, debe mostrar receta médica).

Los pasajeros mayores de 18 años pueden introducir un máximo de hasta 10 cajetillas de cigarros, 25 puros o 200 gramos de tabaco; hasta tres litros de bebidas alcohólicas y seis litros de vino.

Los adultos mayores y las personas con discapacidad pueden introducir los artículos que por sus características suplan o disminuyan sus limitaciones, tales como andaderas, sillas de ruedas, muletas, bastones, entre otros.

Los pasajeros pueden introducir, sin el pago de impuestos, hasta tres mascotas o animales de compañía que traigan consigo, entendiéndose por éstos: gatos, perros, canarios, hámsteres, cuyos, periquitos australianos, ninfas, hurones, pericos, tortugas, aves silvestres de tamaño pequeño (excepto rapaces), así como los accesorios que requieran para su traslado y aseo, siempre que presenten ante el personal de la aduana el certificado zoosanitario para su importación expedido por la Sagarpa, en caso de tratarse de animales de vida silvestre, además deberá presentarse el Registro de Verificación expedido por la Profepa, que compruebe el cumplimiento de la regulación o restricción no arancelaria a que se encuentren sujetos.

ENTREGUE EN LA ADUANA

2. Free of duty imports: passengers entering the country by sea or by air may import goods of duty, additional to their personal baggage, as long as they prove their value with an invoice or receipt and such amount does not exceed 300 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency or 75 US dollars when the entry is by land. Alcoholic beverages, shredded tobacco or automobile fuel cannot be imported as part of the duty free exemption.

During the vacation periods of Holy week, summer and winter, Mexican Nationals entering the country by land may import, under duty exemption, items of up to 300 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency provided that such people do not live along the border strip or border region. The starting and ending dates of such periods can be consulted directly with customs personnel or at www.aduanas.gob.mx.

PAYMENT OF DUTIES

Passengers may import items to their personal baggage without requiring the services of a customs agent by paying a global rate of 18%, provided that the total amount, excluding the duty free exemption, does not exceed 3,000 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency as long as an invoice, proof of payment or any other document that proves the commercial value of the items is provided.

- Duties can be paid using the form "Pago de contribuciones al comercio exterior" (Foreign trade tax payment).
- The total value of computer equipment, added to the rest of the items above cannot exceed 4,000 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency.
- Items subject to compliance, regulations other than payment of duties (permits, certificates, and notifications) cannot be imported.
- In order to determine the tax basis, the duty free exemptions mentioned in number 2 could be deducted from the value of the items.

INFRACTIONS AND SANCTIONS

Mexican laws establish among others the following penalties and sanctions related to the importation of goods into the country:

- Omission to declare whether coming in or out of the Mexico's customs amounts of cash, in domestic or foreign checks, payment orders or any other documents receivable in an aggregate amount exceeding the equivalent of 10,000 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency, which action will be punishable with a fine of 20 to 40% of the exceeding amount and the corresponding criminal penalties will be applied.
- Introduction into or extraction of goods from Mexico, using deceitful methods to hide items, when their imports or exports is prohibited, restricted or because foreign trade duties must be paid, will be punishable with fines ranging, to 70 or 100%, of the commercial value of merchandise.
- Omission of the total or partial payment of foreign trade duties. When failure consist of only a duty omission and the goods do not exceed 3,000 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency, the penalty will consist of up to 118% of the commercial value of the items. Once the duties have been paid, the Customs Authority will make the items available to the passenger.
- If the corresponding documentation required by the Customs Law prove that the merchandise was properly submitted for proper customs procedures in order to enter the country, is not exhibited, a precautionary seizure of the non declared goods as well as the corresponding vehicle, in case the passengers entered the country by land, will proceed.
- For non declared items which do not comply with regulations and restrictions other than duties, abandonment can be declared once the corresponding fine is paid.

Issue on 2013. Please look up for changes in this information when you are visiting us again at customs desk or at www.aduanas.gob.mx

sat.gob.mx

aduanas.gob.mx

CUSTOMS DECLARATION for passengers coming from abroad



WELCOME TO MEXICO

Please read the instructions prior to filling this form:
Every passenger or head of household must provide the following information.

1

Last name(s) _____

Name(s) _____

Nationality _____

Date of birth Day _____ Month _____ Year _____

Passport number _____

2

VISITORS

Number of days you will stay in Mexico _____

RESIDENTS OF MEXICO

Number of days you stayed abroad _____

3

Number of family members traveling with you _____

Number of luggage pieces (bags and packages) you bring with you _____

Missing luggage or luggage to be imported by cargo (pieces) (See Notification 1 of this form) _____

4

MEANS OF TRANSPORTATION

Mark with an X the means of transportation

Maritime ☐ Air ☐ Ground ☐

Vessel No. _____ Flight No. _____ Transport No. _____

5

Carrying money in cash, receivables or a combination of both is legal; however, not declaring the total amount when more than the equivalent of 10,000 US dollars is carried may be subject to administrative or criminal penalties.

Are you carrying amounts in cash, documents receivable (checks, promissory notes, payment orders, etc.) or a combination of them, the combined total of which exceeds 10,000 US dollars or their equivalent in national or foreign currency?

_____ No ☐ Yes ☐

If you have answered Yes,
please declare the total amount in US dollars \$ _____

If you answer Yes, you must also fill out the "Declaración de internación o extracción de cantidades en efectivo y/o documento por cobrar" (Customs Declaration for the import/export of cash, receivables or equivalent documents), which you can request from the customs personnel in charge at the entry ports to Mexico or download it from the Customs Internet Site: www.aduanas.gob.mx

6

PLEASE DECLARE IF YOU ARE BRINGING WITH YOU

Live animals; meats; food; plants; flowers or fruits; seeds; green vegetables; chemicals, pharmaceuticals, biological; animal, wildlife products or for agricultural purpose; dangerous materials, substances or residues; insects.

No ☐ Yes ☐

Disease agents; live/dead cultures

No ☐ Yes ☐

Weapons or cartridges

No ☐ Yes ☐

Samples

No ☐ Yes ☐

Professional working equipment

No ☐ Yes ☐

Merchandise (additional to your baggage and duty-free exemption) for which you must pay import duties.

No ☐ Yes ☐

Soil or, if applies please declare, I (we) have visited a farm, ranch or prairie; I was (we were) in contact with or manipulating live stock

No ☐ Yes ☐

Introducing merchandise without the applicable declaration, permits, or duty payment may be subject to administrative or criminal penalties.

I have read the information in this form and have made a truthful and exact declaration.

Signature

Day Month Year

ONLY FOR OFFICIAL USE

ADDITIONAL ITEMS FOR WHICH DUTIES MUST BE PAID

Declaration No.: Amount paid: \$

INFORMATION ABOUT YOUR RIGHTS AND OBLIGATIONS WHEN YOU GO THROUGH CUSTOMS

INSTRUCTIONS

- It is mandatory to fill out this Customs Declaration completely.
- If you have any doubts, you can request assistance from the customs personnel before presenting your Declaration.
- In case you responded **Yes** to any question from fields **5** or **6**, go to the Customs Attention booth at the arrival terminal, before going through the inspection area.
- After you pick up your baggage, present the Declaration to customs personnel in the corresponding area.
- When a Declaration is presented per family (father, mother and children), baggage and duty-free exemptions may be combined.
- Noncompliance of any tax or customs disposition, even involuntarily, will be punishable. Please do not hesitate to request additional information from customs personnel. (See **Infractions and sanctions**.)

Notification 1. Complete if you have missing luggage or if your luggage is imported via cargo, at the time you hand in this form to customs personnel.

BAGGAGE AND DUTY-FREE EXEMPTION

Passengers may bring duty-free, new or used items that make up their personal luggage and other items as a part of their duty-free exemption:

- List of items that include personal baggage:** items for personal use, such as clothing—including bridal trousseau—, footwear, cleaning and beauty items, according to the length of the journey as well as items to carry them, items for babies, such as chair, portable crib, stroller, walker, among others, including their accessories, two photographic or recording cameras; photographic material; tree mobile phones or other wireless network devices; one Global Positioning System equipment (GPS); one PDA; one laptop or a notebook/ omnibook or similar; a copying machine or portable printer; one burner and portable projector, with its accessories: a portable device for recording or reproducing sound or both; or two portable audio and/or digital image player (or one portable audio and/or image reproduction devices) and a portable DVD reproduction devices, as well as a set of portable speakers and their accessories; five laser discs, ten DVD discs, thirty compact discs; three packages of software and five storage devices for any electronic equipment, and a video game console, as well as five videogames; two complete personal sports equipments, four fishing rods, three surf boards with or without sail and their accessories; trophies or awards, provided that they can be comfortably carried by the passenger; a camping tent and other camping articles; a pair of binoculars and telescope, two musical instruments and their accessories; five toys, including collection items; books, magazine and printed documents; a hand toolset with its storage case, which may include a drill, pliers, sockets, screwdrivers, power cables, among others; a device to measure glucose or a mixed device and their reagents, as well as medicines for personal use (you must show the corresponding medical prescription in case of psychotropic substances).

Passengers older than 18 years of age can import a maximum of up to 10 packs of cigarettes, 25 cigars, or 200 grams of tobacco, up to three liters of alcoholic beverages others.

Senior Citizens and people with special needs can import devices to substitute or diminish their limitations, such as walkers, wheel chairs, crutches, canes, among others.

Passengers may bring into the country up to, without payment of duties, three pets with them; for pets we understand: cats, dogs, canaries, hamsters, Guinea pigs, Australian parakeet, cockatiel, ferret, parrots, turtles, small size wild bird (except birds of prey), as well as the accessories required for their transportation and cleaning, provided that the Zoosanitary (Animal Health importation) certificate issued by the Sagarpa is provided to customs personnel; in case of wild animals, a Verification Registration or restrictions, other than duties, to which they may be subject to.





Declaración de Dinero Salida de pasajeros

DATOS DE IDENTIFICACION:

Apellido (s): _____

Nombre (s): _____

Pasaporte Nº: _____

Número de familiares que viajan con usted: _____

**LLEVAR DINERO NO ES INFRACCION Y/O DELITO,
NO DECLARARLO SI LO ES.**

¿Lleva consigo más de 10,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en otras monedas en efectivo, cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos?

SI ☐ NO ☐ ¿Cuánto más? _____

Si respondió "SI", también deberá llenar la "Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar" la cual podrá solicitar al personal de aduanas a cargo en los puertos de salida al territorio nacional o descargarla de la página de Internet www.aduanas.gob.mx

INSTRUCCIONES

Es obligatorio de conformidad con las disposiciones legales de la Aduana Mexicana, llenar y entregar las declaraciones al salir del país, cuando lleve consigo más de 10,000 dólares de los Estados Unidos de América, en efectivo, cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos.

Usted debe llenar todos los datos indicados en el formato, con tinta azul o negra.

En el caso de que la declaración se presente por familia, anote el nombre completo del representante de familia y los datos del mismo. Las cantidades que lleven consigo deberán acumularse por cada uno de sus miembros.

Una vez llenada y firmada la declaración, debe depositar el original junto con la "Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar", en el buzón o entregarla al personal de aduanas, que se encuentra inmediatamente cruzando el área de seguridad al ingreso a la sala internacional.

AVISO IMPORTANTE:

Omitir declarar que se llevan consigo cantidades en efectivo, cheques nacionales o extranjeros, órdenes de pago o cualquier otro documento por cobrar o una combinación de ellos, superiores al equivalente en la moneda o monedas de que se trate a 10,000 dólares de los Estados Unidos de América, implica cometer una infracción a las disposiciones fiscales que se sanciona con multa y en algunos casos, conlleva a la comisión de un delito que se sanciona con pena de prisión.

Firma Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos son ciertos	FECHA Día _____ Mes _____ Año _____

**PARA DEPOSITAR EN EL BUZON DEL MODULO
DE DECLARACION DE DINERO**

COPIA PARA CONSERVAR EL PASAJERO

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Segunda Sección)

 SAT Servicio de Administración Tributaria		 ADUANA MEXICO		 SHCP
Declaration of Money Departing Passengers				
PASSENGER INFORMATION				
First name: _____				
Last name: _____				
Passport No.: _____				
Number of family members traveling with you: _____				
FAILURE TO DECLARE MONEY REPRESENTS AN INFRINGEMENT OR A CRIME				
Are you bringing any amounts of money in cash, domestic or foreign cheques, money orders or any other securities or their combination which exceed 10,000 American Dollars or their foreign equivalent?				
Yes ☐ No ☐ How much in excess? _____				
If the answer is Yes, please fill out the "Declaration on Bringing and Taking Money in Cash and/or Securities" which you may request to the customs officers in charge at departure ports or download same at www.aduanas.gob.mx				
INSTRUCTIONS				
In accordance with the provisions of Mexican Customs Law, you must fill out and file the applicable declarations upon your departure if you are bringing money in cash, domestic or foreign cheques, money orders or any other securities exceeding 10,000 American Dollars.				
You must fill out the declaration completely in blue or black ink.				
Should the declaration be filed per family, the head of the family must fill it out furnishing his/her first name, last name and any necessary information. Any amounts of money brought by each family member shall be subject to addition.				
Upon filling out the "Declaration on Bringing and Taking Money in Cash and/or Securities", please introduce it into the customs mail box or hand it to the customs officers upon passing the security area of the International Gateway.				
WARNING!				
Failure to declare bringing money in cash, in domestic or foreign cheques, money orders or any other securities exceeding 10,000 American Dollars constitutes an infringement to the applicable tax laws and regulations and the imposition of administrative and, in certain cases, criminal penalties such as imprisonment.				
Signature I hereby declare under oath that the information herein furnished is true.		DATE Day _____ Month _____ Year _____		
PLEASE PUT THIS FORM INTO THE CUSTOMS MAIL BOX OF THE MONEY DECLARATION MODULE. PASSENGER'S COPY				

  		
Déclaration de l'Argent Passagers Sortants		
RENSEIGNEMENTS SUR LE PASSAGER		
Nom de famille: _____ Prénom(s): _____ No. du passeport: _____ Nombre de membres de la famille qui voyagent avec vous: _____		
OMETTRE DE DÉCLARER LA TRANSPORTATION DES SOMMES DE L'ARGENT EN LIQUIDE EST UNE INFRACTION ET/OU UN DÉLIT		
Transportez vous des sommes d'argent en liquide, ou en chèques nationaux ou étrangers, ou en ordres de paiement ou en quelques autres documents pour les percevoir, ou leur combinaison, qui dépassent les 10,000 dollars américains ou leur équivalent dans une autre monnaie? OUI ☐ NON ☐ Combien en excès? _____		
Si la réponse est "OUI", vous devez remplir aussi la "Déclaration de l'Argent en Liquide et/ou Titres Entrants ou Sortants" que vous pouvez demander aux agents des douanes aux ports de sortie ou la remplir sur www.aduanas.gob.mx		
INSTRUCTIONS		
Conformément à ce qui est stipulé par les lois douanières mexicaines, vous devez remplir et présenter les déclarations en sortant du pays si vous transportez des sommes d'argent en liquide, ou en chèques nationaux ou étrangers, ou en ordres de paiement ou en quelques autres documents pour les percevoir, ou leur combinaison, qui dépassent les 10,000 dollars américains. Vous devez aussi remplir la déclaration en sa totalité à l'encre bleue ou noire. Si la déclaration se présente par famille, le chef doit la remplir avec son nom de famille, prénom et les renseignements nécessaires. Les sommes transportées par chaque membre de la famille doivent être additionnées. Après avoir rempli et signé la "Déclaration de l'Argent en Liquide et/ou Titres Entrants ou Sortants", vous devez la jeter au boîte douanière ou la remettre aux agents des douanes en traversant la zone de sécurité du Salon International.		
ATTENTION!		
Omettre de déclarer que l'on transporte sur soi des sommes d'argent en liquide, ou en chèques nationaux ou étrangers ou en ordres de paiement ou en quelques autres titres ou leur combinaison qui dépassent les 10,000 dollars américains implique la transgression des lois fiscales et la condamnation des amendes et, quelquefois, l'emprisonnement.		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> Signature Je déclare sur l'honneur que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts. </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> DATE Jour: _____ Mois: _____ Année: _____ </td> </tr> </table>	Signature Je déclare sur l'honneur que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts.	DATE Jour: _____ Mois: _____ Année: _____
Signature Je déclare sur l'honneur que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts.	DATE Jour: _____ Mois: _____ Année: _____	
VOUS DEVEZ LA REMETTRE AU BOÎTE DU MODULE DE DÉCLARATION DE L'ARGENT. COPIE DU PASSAGER		

**DECLARACIÓN DE INTERNACIÓN O
EXTRACCIÓN DE CANTIDADES EN EFECTIVO
Y/O DOCUMENTOS POR COBRAR**

ADUANA MEXICO


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

 INTERNACIÓN ☐

 EXTRACCIÓN ☐

Folio: _____

SECCIÓN I		INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE INGRESA O SALE DEL TERRITORIO NACIONAL LLEVANDO CONSIGO EFECTIVO Y/O DOCUMENTOS POR COBRAR	
Apellido paterno		Apellido materno	
Nombre(s)			
Fecha de nacimiento		País(es) de ciudadanía	
dd	mm	aaaa	RFC o Número de Identificación Tributaria
Pasaporte		Otra identificación especificar	Número de identificación
Número	País que lo expide	Autoridad que la expide	País que la expide
Domicilio Permanente en México o en el Extranjero			
País		Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior	
Delegación, municipio o demarcación		Estado o provincia	
Código postal			
Domicilio durante su estancia en México o en el Extranjero			
País		Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior	
Delegación, municipio o demarcación		Estado o provincia	
Código postal			
SECCIÓN I.A		INFORMACIÓN DE LA PERSONA A NOMBRE DE QUIEN SE REALIZA LA INTERNACIÓN O EXTRACCIÓN	
☐ Por cuenta propia (llene sólo los dos campos de la siguiente fila)		☐ Por cuenta de terceros (llene la Sección I-A completa)	
Origen del efectivo y/o documentos por cobrar que interna o extrae		Concepto en que se aplicará el efectivo y/o documentos por cobrar	
Indique la relación que guarda con el tercero a quien le realiza la internación o extracción			
☐ Empleado		☐ Representante legal	
☐ Otro: _____			
Datos del tercero representado (persona física)			
Apellido paterno		Apellido materno	
Nombre(s)			
Fecha de nacimiento		País(es) de ciudadanía	
dd	mm	aaaa	RFC o Número de Identificación Tributaria
Datos del tercero representado (persona moral)			
Denominación o razón social		RFC o Número de Identificación Tributaria	
Domicilio permanente en México o en el extranjero del tercero			
País		Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior	
Delegación, municipio o demarcación		Estado o provincia	
Código postal			
SECCIÓN I.B		INFORMACIÓN DEL LUGAR DE ORIGEN Y DESTINO DEL EFECTIVO Y/O DOCUMENTOS POR COBRAR	
Internación		Extracción	
Ciudad y país de donde partió	Ciudad o puerto a donde arriba	Ciudad o puerto de donde parte	Ciudad y país a donde arribará
SECCIÓN II			
INFORMACIÓN DE EMPRESAS DE MENSAJERÍA, TRASLADO Y CUSTODIA DE VALORES U OTRAS			
Datos de la empresa que transporta efectivo y/o documentos por cobrar			
Tipo de la empresa de transporte		Denominación o razón social de la empresa de transporte	
☐ Mensajería		☐ Otro (especifique):	
☐ Traslado y custodia de valores		RFC de la empresa de transporte	
Fecha de presentación		Documento aduanero presentado (núm. de guía, AGA15, pedimento)	
dd	mm	aaaa	
SECCIÓN II.A		DATOS DEL REMITENTE O DESTINATARIO	
Datos del remitente (persona física o moral)			
Apellido paterno		Apellido materno	
Nombre(s)			
RFC o Número de Identificación Tributaria		Denominación o razón social	
Fecha de nacimiento			
dd	mm	aaaa	
Domicilio permanente en México o en el extranjero del remitente.			
País		Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior	
Delegación, municipio o demarcación		Estado o provincia	
Código postal			

Datos del destinatario (persona física o moral)									
Apellido paterno			Apellido materno			Nombre(s)			
RFC o Número de Identificación Tributaria			Denominación o razón social				Fecha de nacimiento		
							dd	mm	aaaa
Domicilio permanente en México o en el extranjero del destinatario									
País		Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior					Colonia		
Delegación, municipio o demarcación			Estado o provincia				Código postal		
SECCIÓN III INFORMACIÓN DE LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN									
Datos del importador o exportador									
Nombre, denominación o razón social					RFC del importador o exportador				
País		Avenida o calle y número exterior y, en su caso, interior					Colonia		
Delegación, municipio o demarcación			Estado o provincia				Código postal		
SECCIÓN III.A DATOS DEL PEDIMENTO									
Número de pedimento					Fecha de pago del pedimento				
					dd mm aaaa				
Importación					Exportación				
Ciudad y país de donde partió		Ciudad o puerto a donde arriba		Ciudad o puerto de donde parte		Ciudad y país a donde arribará			
SECCIÓN IV INFORMACIÓN SOBRE LA INTERNACIÓN O EXTRACCIÓN DE EFECTIVO Y/O DOCUMENTOS POR COBRAR									
Medio de transporte									
☐ Marítimo		Bandera			Matrícula				
☐ Aéreo		Aerolínea			Núm. de vuelo		Matrícula (si es privado)		
☐ Terrestre		Línea de transporte			Si es particular	Placa	País		Estado que expide
Fecha de la internación o extracción del efectivo y/o documentos por cobrar					Fecha				
					dd mm aaaa				
Información del efectivo y/o documentos por cobrar									
Divisa	Billetes	Monedas	Documentos		Total por divisa				
☐ Moneda nacional	\$	\$	\$		\$				
☐ Dólares estadounidenses	\$	\$	\$		\$				
☐ Euros	€	€	€		€				
☐ Otras (especifique divisa y país)									
Declaro, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en esta declaración está completa, es correcta y que soy conocedor de las infracciones y sanciones aplicables.									
Nombre y firma					Fecha				
					dd mm aaaa				
USO OFICIAL									
Nombre de la autoridad aduanera	Firma	Num. de gafete	Sello de la Aduana o Sección Aduanera			Fecha			
						dd	mm	aaaa	

Instructivo de llenado**Generales**

- ▶ El formato debe ser llenado con letra de molde y tinta negra.
- ▶ Si tiene alguna duda puede solicitar orientación al personal de la aduana.
- ▶ El número de folio será asentado por la autoridad aduanera que reciba la declaración.
- ▶ De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley Aduanera, toda persona que ingrese o salga del territorio nacional y lleve consigo efectivo y/o documentos por cobrar, superiores al equivalente en la moneda o monedas de que se trate a diez mil dólares estadounidenses, debe llenar los campos según corresponda: sección I: pasajeros; sección II: empresas de mensajería, de transporte y custodia de valores u otras; sección III: importadores y exportadores.
- ▶ La sección IV deben llenarla todos los obligados.
- ▶ Una vez llenada y firmada la declaración, debe entregarse al personal de la aduana al momento de entrar o salir del territorio nacional.
- ▶ Ninguna declaración será recibida si carece de nombre, firma y fecha.
- ▶ El formato "Declaración de internación o extracción de efectivo y/o documentos por cobrar" puede solicitarse al personal de aduanas a cargo en los puertos de entrada o salida al territorio nacional o descargarse del portal de Internet: www.aduanas.gob.mx.

Sección I: Información de la persona que ingresa o sale de territorio nacional llevando consigo efectivo y/o documentos por cobrar

Debe ser llenada por los pasajeros que ingresan o salen del territorio nacional llevando consigo efectivo y/o documentos por cobrar hacia o desde México, sea por cuenta propia o de terceros.

País(es) de ciudadanía: debe indicar todas las ciudadanías que tenga.

RFC o Número de Identificación Tributaria: número de identificación, clave o número fiscal expedido por la autoridad tributaria del país de que se trate.

Pasaporte: indique el número de pasaporte y el país que lo expidió. A falta de pasaporte, especifique tipo y número de identificación, autoridad y país que la expide.

Sección I.A: Información de la persona a nombre de quien se realiza la internación o extracción

Por cuenta propia: si el efectivo y/o documentos por cobrar son propios, debe indicarlo en este campo y completar los campos correspondientes a: **Origen del efectivo y/o documentos por cobrar que interna o extrae** y **Concepto en que se aplicará el efectivo y/o documentos por cobrar**.

Por cuenta de terceros: si el efectivo y/o documentos por cobrar son propiedad de terceros, debe completar todos los campos de la sección I.A. Los campos **Origen del efectivo y/o documentos por cobrar que interna o extrae** y **Concepto en que se aplicará el efectivo y/o documentos por cobrar**, debe llenarlos si cuenta con la información para ello.

Sección I.B: Información del lugar de origen y destino del efectivo y/o documentos por cobrar

Datos de la ciudad y país de procedencia y destino del efectivo y/o documentos por cobrar. Esta sección es de llenado obligatorio para quienes llenaron la sección I.

Sección II: Información de empresas de mensajería, traslado y custodia de valores u otras

Deben llenarla las empresas de mensajería, traslado y custodia de valores u otras.

Datos de la empresa que transporta efectivo y/o documentos por cobrar

Tipo de empresa de transporte: especifique si se trata de una empresa de mensajería, de traslado y custodia de valores u otra. En este último caso diga de qué tipo es.

Sección II.A: Datos del remitente o destinatario**Datos del remitente**

- ▶ **Persona física:** indique apellidos paterno y materno y nombre(s), fecha de nacimiento y RFC o Número de Identificación Tributaria, clave o número fiscal expedido por la autoridad tributaria del país de que se trate, de la persona que realiza el envío del efectivo y/o documentos por cobrar.
- ▶ **Persona moral:** indique la denominación o razón social y el RFC o Número de Identificación Tributaria, clave o número fiscal expedido por la autoridad tributaria del país de que se trate, de la persona que realiza el envío del efectivo y/o documentos por cobrar.

Datos del destinatario

- ▶ **Persona física:** indique apellidos paterno y materno y nombre(s), fecha de nacimiento, RFC o Número de Identificación Tributaria, clave o número fiscal expedida por la autoridad tributaria del país de que se trate, de la persona que recibe el envío del efectivo y/o documentos por cobrar.
- ▶ **Persona moral:** indique la denominación o razón social y el RFC o Número de Identificación Tributaria, clave o número fiscal expedido por la autoridad tributaria del país de que se trate, de la persona que recibe el envío del efectivo y/o documentos por cobrar.

Sección III: Información de la importación o la exportación

Debe ser llenada por el importador o exportador, según corresponda.

Importación: si se trata de una importación de efectivo y/o documentos por cobrar, indique la ciudad y país de donde partió y la ciudad o puerto a donde arribará.

Exportación: si se trata de una exportación de efectivo y/o documentos por cobrar, indique la ciudad o puerto de donde parte y la ciudad y país a donde arribará.

Sección III.A: Datos del pedimento

En el campo correspondiente al número de pedimento, debe asentar un dígito en cada una de las casillas, de acuerdo con el número completo del pedimento (14 dígitos).

Sección IV: Información sobre la internación o extracción de efectivo y/o documentos por cobrar

Medio de transporte: especifique el medio de transporte utilizado para la internación o extracción de efectivo o documentos por cobrar. **Marítimo, aéreo o terrestre**, según sea el caso, y complete la información adicional para cada medio de transporte.

Tratándose de medio de transporte terrestre, debe completar los campos **Placa, País y Estado que expide** la placa en caso de que sea de uso particular.

Información del efectivo y/o documentos por cobrar: precise la cantidad de divisas, si se trata de billetes, monedas, documentos o una combinación de los anteriores, así como el total por divisas. Si se trata de un tipo de divisa diferente a moneda nacional, dólares estadounidenses o euros, debe especificar en la columna **Divisa**, el tipo de moneda y el país de que se trate.

Declaración bajo protesta de decir verdad: deberá ser firmada de manera autógrafa o electrónica si cuenta con Firma Electrónica Avanzada, expedida por el Servicio de Administración Tributaria, por el pasajero, importador o exportador, o en su caso, por el representante legal. Tratándose de las empresas de mensajería, paquetería y traslado y custodia de valores la declaración deberá ser firmada necesariamente por el representante legal de la misma.

Uso oficial: Esta última sección es para uso exclusivo de la autoridad aduanera.

DECLARATION ON BRINGING AND TAKING MONEY IN CASH AND/OR SECURITIES



ADUANA MEXICO



Before filling this form out, please go through the instructions on the back.

BRINGING ☐TAKING ☐

Folio Number: _____

SECTION I		INFORMATION ON THE ARRIVING OR DEPARTING PASSENGER BRINGING OR TAKING MONEY IN CASH AND/OR SECURITIES	
Family Name		First Name	Middle Name
Date of Birth dd mm yyyy		Country (ies) of Citizenship	Federal Tax ID Number (RFC)
Passport Number Issuing Country		Another ID (specify)	ID Number Issuing Authority Issuing Country
Permanent Address in Mexico or Abroad			
Country		Street, Number	District
Municipality or Borough		State or Province	Zip Code
Address for your Stay in Mexico or Abroad			
Country		Street, Number	District
Municipality or Borough		State or Province	Zip Code
SECTION I. A		INFORMATION ON THE PERSON ON BEHALF OF WHOM MONEY IN CASH AND/OR SECURITIES ARE BROUGHT OR TAKEN	
☐ On your own (please fill out only the two fields of the following row)		☐ On behalf of third parties (Please fill-out Section I-A)	
Origin of the money in cash and/or securities brought or taken		Purpose of the money in cash and/or securities	
Relationship held with the Third Party for which the Money in Cash and/or Securities will be brought or taken			
☐ Employee ☐ Attorney-in-fact ☐ Other: _____			
Information on the Represented Third Party (Individual)			
Family Name		First Name	Middle Name
Date of Birth dd mm yyyy		Country(ies) of Citizenship	Federal Tax ID Number (RFC)
Information on the Represented Third Party (Business Corporation)			
Corporate Name		Federal Tax ID Number (RFC)	
Third Party's Permanent Address in Mexico or Abroad			
Country		Street and Number	District
Municipality or Borough		State or Province	Zip Code
SECTION I. B		INFORMATION ON THE PLACE OF ORIGIN AND DESTINATION OF THE MONEY IN CASH AND/OR SECURITIES	
Bringing		Taking	
City and Country of Departure	City and Port of Arrival	City and Port of Departure	City and Country of Arrival
SECTION II		INFORMATION ON COURIER, SHIPPING AND SECURITIES-CUSTODY COMPANIES AND OTHERS	
Information on the Company Shipping Money in Cash and/or Securities			
Type of Shipping Company		Corporate Name of the Shipping Company	
☐ Courier ☐ Shipping and custody of securities		☐ Other (Specify): _____	
Submission Date dd mm yyyy		Shipping Company's RFC	
		Filed Customs Document (Shipping Guide No., AGA15, Customs Declaration)	
SECTION II. A		INFORMATION ON SENDER OR RECIPIENT	
Sender's Information (Individual or Business Corporation)			
Family Name		First Name	Middle Name
Federal Tax ID Number (RFC)		Corporate Name	Date of Birth dd mm yyyy
Sender's Permanent Address in Mexico or Abroad			
Country		Street and Number	District
Municipality or Borough		State or Province	Zip Code

Recipient's Information (Individual or Business Corporation)									
Family Name			First Name			Middle Name			
Federal Tax ID Number			Corporate Name			Date of Birth			
						dd	mm	yyyy	
Recipient's Permanent Address in Mexico or Abroad									
Country		Street and Number				District			
Municipality or Borough		State or Province				Zip Code			
SECTION III IMPORTATION OR EXPORTATION INFORMATION									
Importer's or Exporter's Information									
Name, Corporate Name					Importer's or Exporter's RFC				
Country		Street and Number				District			
Municipality and Borough		State of Province				Zip Code			
SECTION III. A CUSTOMS DECLARATION									
Customs Declaration No.					Customs Declaration Date				
					dd	mm	aaaa		
Import					Export				
City and Country of Departure		City and Port of Arrival		City and Port of Departure		City and Country of Arrival			
SECTION IV INFORMATION ON THE BRINGING AND TAKING OF MONEY IN CASH AND/OR SECURITIES									
Means of Transportation									
☐ Maritime	Banner			Registry No.					
☐ Air	Airline			Flight Number		Registry No. (if private)			
☐ Land	Transportation Line			If private	Driving Plates		Country		Issuing State
Date on which Money in Cash and/or Securities were Brought or Taken					Date				
					dd	mm	yyyy		
Information on the Money in Cash and/or Securities									
Currency	Notes	Coins	Securities	Total per Currency					
☐ Domestic Currency	\$	\$	\$	\$					
☐ US Dollars	\$	\$	\$	\$					
☐ Euros	€	€	€	€					
☐ Other (specify currency and country).									
I hereby state under oath that the information herein furnished is true and that I am aware of any applicable infringements and penalties.									
Name and Signature					Date				
					dd	mm	yyyy		
FOR OFFICIAL USE ONLY									
Name of Customs Officer	Signature	Name Tag No.	Customs Office or Customs Section Seal	Date					
				dd	mm	yyyy			

Fill-Out Instructions**General Instructions**

- ▶ This form shall be filled out in handprinting and black ink.
- ▶ Should you have any inquiry, ask the Customs Personnel for assistance.
- ▶ The folio number shall be filled out by the customs officer receiving the form.
- ▶ Pursuant to the provisions of Article 9 of the Customs Law, any arriving or departing passengers who are bringing or taking money in cash and/or securities exceeding ten thousand American dollars or their equivalent in the currency at issue shall fill out the following fields: Section I: Passengers; Section II: Shipping, Courier and Securities-Custody Companies and others; Section III: Importers and Exporters.
- ▶ Everyone shall fill out Section IV.
- ▶ Upon filling out and signing the declaration, it should be handed to the customs personnel upon the passenger's arrival or departure.
- ▶ No declaration whatsoever shall be received if the name, date and signature are missing.
- ▶ The Declaration on Bringing and Taking Money in Cash and/or Securities may be requested to the customs personnel in charge at the departure or arrival ports within domestic territory or downloaded from www.aduanas.gob.mx.

Section I: Information on the Arriving or Departing Passenger Bringing or Taking Money in Cash and/or Securities

It must be filled-out by all arriving or departing passengers who bring or take money in cash and/or documents to or from Mexico on his/her own or on behalf of third parties.

Country (ies) of Citizenship: passenger must set out all citizenships he/she may hold.

Federal Tax ID Number or RFC: tax ID, code or number issued by the tax authorities of the country at issue.

Passport: set out the passport number and the issuing country; otherwise, set out ID type and number as well as the issuing country and authority

Section I.A: Information on the Person on Behalf of Whom Money in Cash and/or Securities are Brought or Taken

On your own: If the money in cash and/or securities are your own, you must indicate it here and fill out the following fields: Origin of the money in cash and/or securities brought or taken and Purpose of the money in cash and/or securities.

On behalf of third parties: If the money in cash and/or securities are owned by third parties, please fill out all the fields in Section I.A. The fields Origin of the money in cash and/or securities brought or taken and Purpose of the money in cash and/or securities should be filled out if you have been furnished with such information.

Section I.B: Information on the Place of Origin and Purpose of the Money in Cash and/or Securities

Information on the departure city and country and destination of the money in cash and/or securities. This section must be filled-out by those passengers who filled out Section I.

Section II: Information on Courier, Shipping and Securities-Custody Company and Others

This section must be filled out by courier, shipping, securities-custody companies and others.

Information on the Company Shipping Money in Cash and/or Securities

Type of Shipping Company: please specify whether it is a courier, shipping or securities-custody company or otherwise. In this case, please state type of company .

Section II.A: Information on Sender or Receptient

Sender's Information

- ▶ **Individual:** set out family name, first name, middle name, date of birth, Federal Taxpayers ID Number or Code issued by the tax authorities of the country at issue of the individual who is sending money in cash and/or securities.
- ▶ **Business Corporation:** set out the corporate name and Federal Taxpayers ID Number or Code issued by the tax authorities of the country at issue of the business corporation that is sending money in cash and/or securities.

Receptient's Information

- ▶ **Individual:** set out family name, first name, middle name, date of birth, Federal Taxpayers ID Number or Code issued by the tax authorities of the country at issue of the individual who is receiving money in cash and/or securities.
- ▶ **Business Corporation:** set out the corporate name and Federal Taxpayers ID Number or Code issued by the tax authorities of the country at issue of the business corporation that is receiving money in cash and/or securities.

Section III: Importation or Exportation Information

It should be filled out by the importer or exporter, as the case may be.

Importation: if its is an importation of money in cash and/or securities, set out the city and country of departure as well as the city or port of arrival.

Exportation: if its is an exportation of money in cash and/or securities, set out the city or port of departure as well as the city and country of arrival.

Section III.A: Information on Customs Declaration

On the field concerning the Customs Declaration Number, please write down one number per box in order to complete 14 numbers, that is, the complete number of the Customs Declaration.

Section IV: Information on Bringing or Taking Money in Cash and/or Securities

Means of Transportation: please specify the means of transportation used for bringing or taking money in cash or securities. **Maritime, air or land,** as the case may be, and fill-out any additional information applicable to each case.

Concerning in-land transportation, please fill out the information in the **Driving Plates, Country and Issuing State** fields in case of private transportation.

Information on money in cash and/or securities: set out the precise amount in currency, notes, coins, documents or their combination as well as total number of currencies. If you are dealing with a currency different from US Dollars, MX Pesos or Euros, please specify on the **Currency** Column the type of currency and its country.

Statement under Oath: the signature must be affixed by hand or electronically —if the Tax Administration Service has issued an Advanced Electronic Signature— by the passenger, exporter or, if any, the attorney-in-fact. Concerning courier, shipping and securities-custody companies, the declaration must be signed by their attorneys-in-fact.

Official Use: This last section is for customs-use only.

ACUSE DE RECIBO

ANVERSO
DMD
DMDPA03

**DECLARACIÓN DE MERCANCÍAS
DONADAS AL FISCO FEDERAL
CONFORME AL ARTÍCULO 61
FRACCIÓN XVII DE LA LEY
ADUANERA**

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES

 NÚMERO DE FOLIO:
 NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA DEL ANEXO:

DATOS DEL DONANTE DE MERCANCÍAS AL FISCO FEDERAL

1. APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S)
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

CALLE:

DISTRITO O CIUDAD: **CÓDIGO POSTAL:** **TELÉFONO CON LADA:**

PAÍS: **FAX:** **NÚMERO DE REGISTRO FISCAL:**

CORREO ELECTRÓNICO:

NO. Y/O LETRA:

NÚMERO DE HOJAS QUE ANDA A ESTA DECLARACIÓN
(Disminución de las páginas, cifras, datos, documentos del cumplimiento de obligaciones y registros no son válidos)

OBJETO DE LA DONACIÓN

2.1 PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS BÁSICOS DE LAS PERSONAS, SECTORES O REGIONES DE RIESGOS RECURSOS

2.2 PARA LA ATENCIÓN DE DESASTRE NATURAL

2.3 PARA LA ATENCIÓN DE CONDICIONES DE EXTREMA POBREZA

☐ EDUCACIÓN	☐ VIVIENDA	☐ PROTECCIÓN CIVIL	☐ SALUD
☐ ALIMENTACIÓN	☐ VIVIENDA	☐ VESTIDO	☐ SALUD
☐ ALIMENTACIÓN	☐ VIVIENDA	☐ VESTIDO	☐ SALUD

3. INDIQUE EL DESTINATARIO FINAL DE LA DONACIÓN

☐ FEDERACIÓN
 ☐ DISTRITO FEDERAL
 ☐ ESTADO
 ☐ MUNICIPIO
 ☐ PERSONA MORAL CON FINES NO LUCRATIVOS

4. PERSONA MORAL AUTORIZADA PARA RECIBIR DONATIVOS DEDUCIBLES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

CALLE:

NO. Y/O LETRA: **COLONIA:**

MUNICIPIO (FEDERACIÓN): **CÓDIGO POSTAL:** **ENTIDAD FEDERATIVA:** **TELÉFONO CON LADA:**

5. REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:

APELLIDO PATERNO MATERNO Y NOMBRE(S):

CARGO: **TELÉFONO CON LADA:** **CORREO ELECTRÓNICO:**

6. REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECIBIR LA DONACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN:

APELLIDO PATERNO MATERNO Y NOMBRE(S):

DOCUMENTO QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD: **TELÉFONO CON LADA:** **CORREO ELECTRÓNICO:**

7. NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE

8. NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.

Acepto subrogarme en las obligaciones derivadas de la importación de las mercancías donadas al fisco federal, conforme a la fracción XVII del artículo 61 de la Ley Aduanera y no destinadas a propósitos distintos para los cuales es importada.

SE PRESENTA POR CUADRUPLICADO

2

ANEXO
DMD
DMDPA05

9

NOTIFICACIONES EN LA REPÚBLICA MEXICANA

PERSONA AUTORIZADA POR EL DONANTE PARA RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN EN RESPUESTA A LA SOLICITUD DE DONACIÓN

APELLIDO PATERNO MATERNO Y NOMBRE (S)			
CALLE	NO. Y/O LETRA	COLONIA	
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO CON LADA	
ENTIDAD FEDERATIVA	CORREO ELECTRÓNICO		

INSTRUCCIONES

Esta declaración será llenada a máquina o a mano en idioma español. No deberá presentar tachaduras o enmendaduras.

Este formato es de libre impresión y podrá obtenerse en los consulados mexicanos o en la página de Internet www.sat.gob.mx.

Esta forma deberá presentarse ante la Administración Central de Normatividad de Comercio Exterior y Aduana de la Administración General Jurídica ubicada en Reforma No. 37, Módulo VI planta baja, colonia Guerrero, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., Teléfonos (55) 58-02-13-35 y (55) 58-02-66-77.

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S), DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL. Se asentará el nombre completo del donante, o en su caso, la denominación o razón social de la persona moral que represente.

DOMICILIO DEL DONANTE. Deberá anotar el domicilio en el cual el donante efectúe sus actos legales, señalando invariablemente: la calle, número exterior, código postal, municipio/ciudad y país del cual se trate.

NÚMERO DE REGISTRO FISCAL. Deberá anotar la clave de identificación fiscal del donante, de acuerdo al país que corresponda.

NÚMERO DE HOJAS QUE ANEXA A ESTA DECLARACIÓN. Deberá señalar el total de las hojas que acompaña a esta declaración, como son documentos de los permisos, avisos, demás documentos de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

OBJETO DE LA DONACIÓN. Deberá señalar la finalidad para la cual será destinada la mercancía, sea esta para la educación, seguridad social, salud, etc. Deberá marcar con "X", dentro de los rubros que se señalan, cuál de los requerimientos es al que será destinada la mercancía, pudiendo marcar más de un campo.

REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN. Deberá anotar los datos correspondientes al representante legal de la persona moral beneficiaria de la donación, debiendo acompañar a la presente declaración, copia del documento que lo acredite como tal.

REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA RECIBIR LA DONACIÓN. La persona que acuda a retirar las mercancías de la Aduana, deberá acreditar su personalidad como representante legal del destinatario final de la donación. Tratándose de personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, deberá acreditarla mediante poder notarial. Si el destinatario final es la Federación, Distrito Federal, Estados, Municipios, sus Órganos Desconcentrados u Organismos Descentralizados, deberá presentar copia de la constancia de nombramiento oficial y en su caso, copia de la carta de aceptación, en la cual se le autorice para recibir las mercancías.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN. El representante legal deberá firmar de aceptación la donación. En caso de no contar con dicha firma, se deberá anexar escrito de la aceptación que de la donación haga el destinatario final. Dicho escrito deberá señalar el nombre de la persona que en nombre y representación del destinatario final recibirá en la aduana señalada la mercancía objeto de la donación.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL ANEXO.

HOJA _____ DE _____ HOJAS. Se utilizarán tantas hojas del anexo como sean necesarias, anotando en el primer campo el número consecutivo de hoja y en el segundo campo el total de hojas utilizadas.

NÚMERO. Deberá anotar el número consecutivo que corresponda a cada mercancía que relaciona.

ADUANA DE ENTRADA. Deberá anotar el nombre de la aduana, conforme a las reglas que al efecto expida el SAT.

FRACCIÓN ARANCELARIA. Deberá indicar la fracción arancelaria de la mercancía que le corresponda conforme a la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, en caso de conocerla. Cuando no se señale la fracción arancelaria, la misma será determinada por la Administración General Jurídica.

DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA. Deberá anotar la descripción de la mercancía, señalando, en su caso: números de serie, modelo, año, marca y demás características que permitan identificar la mercancía. En caso de ser insuficiente el espacio para señalar la descripción, agregar un documento anexo al formato.

IMPORTE TOTAL DE LA DONACIÓN (moneda origen). Deberá anotar en este renglón, el total del valor de las mercancías en moneda de origen, relacionada en el (los) Anexo (s) 1 que presente.

IMPORTE TOTAL DE LA DONACIÓN (moneda nacional). Deberá anotar en este renglón, el total del valor de las mercancías en moneda nacional, relacionada en el (los) Anexo (s) 1 que presente.

OBSERVACIONES. En este campo se podrán anotar los documentos que se anexan, tales como catálogos, fotografías, escritos u otros.

Para cualquier aclaración en el llenado de esta forma fiscal, puede obtener información de Internet en las siguientes direcciones www.shcp.gob.mx, www.sat.gob.mx, asinet.sat.gob.mx, escribir sus dudas al correo electrónico asinet@shcp.gob.mx o comunicarse al INFOSAT 01-800-4956728 o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Local que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-3354867.

ACUSE DE RECIBO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ANEXO
DMD
DMD (Pág. 1)

ANEXO 3
RELACIÓN DE MERCANCÍAS
OBJETO DE LA DONACIÓN,
CONFORME AL ARTÍCULO 61
FRACCIÓN XVII DE LA LEY
ADUANERA

NÚMERO DE FOLIO

HOJA DE HOJAS

ADUANA DE ENTRADA

NÚMERO	FRACCIÓN ABANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NUEVO	USADO
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐
☐	☐		☐	☐	☐	☐	☐

4							ANEXO DMD DMP/SAES	
NÚMERO	FRACCIÓN ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NUEVO	USADO	
						☐	☐	
						☐	☐	
						☐	☐	
						☐	☐	
						☐	☐	
SUMAS TOTALES								
VALOR DE LA MERCANCÍA (moneda de origen)				IMPORTE TOTAL DE LA DONACIÓN (moneda de origen)				
VALOR DE LA MERCANCÍA (moneda nacional)				IMPORTE TOTAL DE LA DONACIÓN (moneda nacional)				
OBSERVACIONES. (En este campo se podrán anotar los documentos que se anezcan, tales como catálogos, fotografías, escritos u otros)				NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE				
PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD				Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.				
EXENCIÓN DE REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NORMAS OFICIALES MEXICANAS				(ADUANA O SECCIÓN ADUANERA QUE TRAMITA LA DONACIÓN)				
				APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE (S) DEL EMPLEADO QUE EFECTÚA EL RECONOCIMIENTO				
ACEPTACIÓN E INSTRUCCIÓN POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL JURÍDICA				NÚMERO DE GAFETE				
				SELLO DE LA ADUANA Y FIRMA DEL EMPLEADO QUE EFECTÚA EL RECONOCIMIENTO				

**Relación de mercancías que se consideran propias para la atención de requerimientos
básicos de conformidad con el artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera.**

- I. Ropa nueva.
- II. Comida enlatada cuya fecha de caducidad sea mayor a tres meses a la fecha de su internación al país.
- III. Equipo de cómputo nuevo y sus periféricos para instituciones educativas públicas y equipo de cómputo usado y sus periféricos para instituciones de educación pública básica y media básica.
- IV. Equipo e instrumental médico y de laboratorio, el cual deberá estar en óptimas condiciones, responder a los criterios de uso y aceptación internacional y tener un mínimo de 30% de vida útil con respecto del promedio estimado por los mercados internacionales, cuyas fracciones arancelarias se encuentran relacionadas en el Anexo 9.
- V. Agua embotellada cuya fecha de caducidad sea mayor a tres meses a la fecha de su internación al país.
- VI. Medicinas cuya fecha de caducidad sea mayor a un año a la fecha de su internación al país o de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Salud.
- VII. Calzado nuevo.
- VIII. Juguetes.
- IX. Sillas de ruedas y material ortopédico.
- X. Anteojos nuevos, usados, reconstruidos o armazones.
- XI. Prótesis diversas.
- XII. Libros.
- XIII. Instrumentos musicales.
- XIV. Artículos deportivos.
- XV. Extinguidores.
- XVI. Artículos para el aseo personal.
- XVII. Artículos para la limpieza del hogar.
- XVIII. Equipo de oficina y escolar.
- XIX. Vehículos especiales con equipo integrado que permita impartir la enseñanza audiovisual.
- XX. Camiones tipo escolar.
- XXI. Camiones para uso del sector educativo.
- XXII. Vehículos recolectores de basura equipados con compactador o sistema roll off, coches barredoras.
- XXIII. Carros de bomberos.
- XXIV. Ambulancias y clínicas móviles para brindar servicios médicos o con equipos radiológicos.
- XXV. Camiones grúa con canastilla para el mantenimiento de alumbrado público en el exterior.
- XXVI. Camiones para el desazolve del sistema de alcantarillado.
- XXVII. Camiones con equipo hidráulico o de perforación, destinados a la prestación de servicios públicos.
- XXVIII. Vehículos, maquinaria, material y equipo para protección civil.
- XXIX. Electrónicos y electrodomésticos.
- XXX. Maquinaria pesada destinada a municipios ubicados en zonas de atención prioritaria.

También podrán aceptarse en donación, todas aquellas mercancías que, por su naturaleza, sean propias para la atención de los requerimientos básicos de subsistencia a que se refiere la propia Ley.

**Instructivo de trámite de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61,
fracción XVII de la Ley Aduanera**

¿Quiénes pueden presentar la solicitud? El donante (persona física o persona moral, residentes en el extranjero) y el donatario.
¿Quiénes pueden recibir la mercancía donada? La Federación, Distrito Federal, Estados, Municipios, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados, o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la LISR.
Como se realiza el trámite? Ante la ACNCEA, a través de los siguientes procedimientos: I. Procedimiento tradicional. Mediante el formato oficial “Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera” y su Anexo 1, que deben ser llenados conforme a su instructivo. II. Procedimiento automatizado. Vía internet en la página www.sat.gob.mx/Mi portal/Donaciones del Extranjero con el RFC de la institución beneficiaria de la donación, la contraseña y la FIEL, se capturan los datos solicitados, en la forma oficial electrónica de “Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera” y su Anexo 1, se selecciona la mercancía. Sólo se podrán apegar a este procedimiento, cuando se trate de mercancía que no esté sujeta al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias (RRNA).
¿Qué documentos se deben anexar a la solicitud? 1. Escrito original del donante a través del cual manifieste su interés de realizar la donación, indicando la cantidad, tipo de mercancía y el destinatario final, acompañada de su identificación oficial con fotografía. 2. Documento que acredite la personalidad del representante legal de la institución beneficiaria de la donación, acompañado de su identificación oficial. En formato oficial, además: 1. Carta de aceptación de la donación, solo en el caso de que el formato no esté firmado, en hoja membretada por el destinatario final de la mercancía, <u>indicando que mercancía se va a recibir en donación y su finalidad.</u> 2. Tratándose de equipo e insumos médicos, carta de aceptación de la donación en hoja membretada por el destinatario final de la mercancía, indicando que mercancía se va a recibir en donación y su finalidad, así como señalar bajo protesta de decir verdad que los equipos médicos se encuentran en buen estado para su uso y que no son comercializables, debiendo anexar copia de la <u>licencia sanitaria o aviso de funcionamiento del hospital o clínica al que va dirigida la mercancía de acuerdo al servicio que proporcionan, del aviso de responsable sanitario y copia de la cédula profesional del médico responsable de cada establecimiento; en caso de equipos usados se deberá cumplir además con los requisitos que señale la Secretaría de Salud (COFEPRIS).</u> Vía Internet: Los documentos que se adjunten deberán estar en archivo comprimido sin exceder de la capacidad de 500 MB, cada uno. NOTA: En los dos procedimientos de donación, tratándose de vehículos, anexar copia del título de propiedad, fotografías, número de pasajeros y tipo de combustible.
¿Qué mercancías pueden ser donadas? Las que tengan como objeto la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido, vivienda, educación, y protección civil o de salud de las personas, sectores o regiones de escasos recursos, siempre que no se encuentren en territorio nacional: 1. Mediante el formato oficial. Las previstas en la “Relación de mercancías que se consideran propias para la atención de requerimientos básicos de conformidad con el artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera” del Anexo 1 de las RCGMCE. 2. Vía internet. La enlistada en el catálogo de mercancías del “Sistema de Donaciones del Extranjero” y aquella que no esté sujeta a RRNA.

¿Qué procede si la mercancía no se encuentra en el catálogo?

Se debe consultar a la ACNCEA si la mercancía está sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias, en caso de estar sujeta, se deberá utilizar el formato oficial "Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera" y su Anexo 1, y en caso de que no, la mercancía será integrada en el catálogo electrónico para su identificación.

¿Qué documento se obtiene?

Resolución por la cual, en caso de cumplir con todos los requisitos, se autoriza la donación a favor del Fisco Federal, exenta del pago de los impuestos al comercio exterior, que será notificada a través de la ALJ que corresponda al domicilio de la persona autorizada por el donante dentro de la forma oficial, o bien, mediante documento digital disponible en el "Sistema Vía Internet de Donaciones del Extranjero", que deberá imprimirse en cuádruplicado por el interesado, dicho documento contendrá un sello digital que lo autentique.

Para ambos casos, una vez notificada la resolución en sentido favorable, se deberá hacer del conocimiento de la ACNCEA la fecha probable en que será presentada la mercancía a la Aduana de ingreso a territorio nacional para su despacho, a efecto de que esta Unidad Administrativa proceda a elaborar el Oficio de Instrucción correspondiente.

¿Qué documentos tiene que presentar la persona autorizada para recibir la mercancía?

1. En el procedimiento tramitado mediante formato oficial, el original del oficio de autorización emitido por la ACNCEA, el formato con su Anexo 1 en cuádruplicado y los documentos con los que se cumplan las regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.
2. En el procedimiento vía internet, el oficio de autorización y el formato deberán ser impresos previamente del "Sistema de Donaciones del Extranjero" con sello digital y ser presentados por cuádruplicado.

Asimismo, en ambos casos tratándose de personas morales se deberá presentar el poder notarial del representante legal y en el caso de dependencias u organismos públicos, bastará con la presentación de una copia de la constancia de nombramiento oficial o bien el original de la carta de comisión en la que se le autorice para recibir las mercancías, así como una identificación oficial.

¿Es necesario utilizar agente o apoderado aduanal?

No, una vez obtenida la autorización por parte de la ACNCEA, el trámite de despacho de la mercancía se lleva a cabo directamente en la Aduana de ingreso, establecida en el "Anexo 1" de la forma oficial, acompañando la documentación a que se refiere la pregunta que antecede.

No procede la donación de mercancías en los siguientes casos:

1. Las que se encuentren sujetas a cuotas compensatorias.
2. Cuando el donante y el destinatario final sean la misma persona.
3. Cuando el donante sea residente en territorio nacional.

¿Qué procede si se observa que se omitió alguno de los datos, información o documentación requerida en el presente instructivo?

Se elabora un requerimiento de información y en caso de incumplimiento se tendrá por no presentada.

¿Qué procede después del despacho de la mercancía?

Con base al Oficio de Instrucción que para tal efecto emita la ACNCEA, la Aduana por la que se realizó la importación procederá a efectuar inmediatamente su entrega a la persona autorizada para recibirlas en nombre del destinatario final, mediante acta de entrega-recepción, previo el pago de los gastos de manejo de las mercancías y, en su caso, los que se hubieren derivado del almacenaje de las mismas, los cuales correrán a cargo del beneficiario de la donación.

¿Qué procede en el caso de que la persona autorizada para recibir las mercancías en nombre del destinatario final, no se presente a la Aduana a retirarla?

La Aduana las almacenará en el recinto fiscal o fiscalizado y notificará al beneficiario de la donación que cuenta con un plazo de 15 días para retirarlas, previo pago de los costos de manejo y almacenaje que se hubieren generado, apercibiéndolo que de no retirarlas, causarán abandono en términos de la Legislación Aduanera. En ese mismo acto, la autoridad Aduanera comunicará a la ACNCEA, tal circunstancia.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 61, fracción XVII de la Ley y regla 3.3.9.



**Declaración de mercancías que serán
importadas con fines de Seguridad Nacional.**



Nombre de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional.	Clave del RFC
Domicilio fiscal: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____	
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____	
Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfono(s) _____	

Datos del titular de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, de la persona designada por éste o de la que cuente con facultades para representar a dicho titular.

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)).	Clave del RFC
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. _____ Entidad Federativa _____	
Correo electrónico institucional _____ Teléfono(s) _____	

Datos del funcionario autorizado para recibir las mercancías en la aduana.

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)).	Clave del RFC
Correo electrónico _____ Teléfono(s) _____	
Constancia de nombramiento u oficio de designación número: _____	
del ____ de _____ de ____.	

Mercancías a importar.

Descripción detallada	Cantidad	Unidad de Medida	Marca	Modelo	Número de serie

Razón o justificación de la necesidad de importar las mercancías

Valor de las mercancías (según factura, en su caso) _____ Aduana por la que ingresará _____

_____ Aduana por la que se realizará el despacho _____

Declaro bajo protesta de decir verdad, que todo lo asentado es cierto y que la mercancía a importar es necesaria para llevar a cabo las acciones destinadas a la seguridad nacional, dentro del marco de las atribuciones de la institución de la cual soy titular.

Nombre y firma autógrafa del titular de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, de la persona designada por éste o de la que cuente con facultades para representar a dicho titular.

Documentos que deberán anexarse.

- Copia de la constancia del nombramiento del titular de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, de la persona designada por éste o de la que cuente con facultades para representar a dicho titular.
- Factura o documento que justifique la propiedad de la mercancía a importar, y declaración bajo protesta de decir verdad de que es su legítimo propietario o carta de donación emitida por el donante extranjero, en su caso, excepto cuando se trate de mercancía relativa al Acuerdo de la Iniciativa Mérida, celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.

DIA _____ MES _____ AÑO _____.

Instructivo de llenado de la Declaración de mercancías que serán importadas con fines de Seguridad Nacional.

- Esta solicitud será llenada de manera electrónica, 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 de manera personal o a través del servicio de mensajería en la oficialía de partes de la ACNI de la AGGC, sita en Av. Hidalgo 77, Módulo II, P.B., Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. o en la ACNCEA de la AGJ, sita en Av. Reforma 37, Módulo VI, P.B., Col. Guerrero, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., según sea el caso, y la copia con el sello de recibido será para el interesado.

Información General del Solicitante

1. Anotará el nombre de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, así como su RFC a doce posiciones e indicará su domicilio fiscal, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.
2. Señalará el nombre completo del titular de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, de la persona designada por éste o de la que cuente con facultades para representar a dicho titular, así como su RFC a trece posiciones e indicará el domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Entidad Federativa, correo electrónico institucional y el (los) número (s) telefónico (s) donde pueda ser localizado.
3. Establecerá el (los) fundamento (s) jurídico (s) que lo facultan para solicitar la importación de las mercancías.
4. Anotará el nombre del funcionario autorizado para recibir las mercancías en la aduana de que se trate y su RFC a trece posiciones, especificando su correo electrónico, el (los) número (s) telefónico (s) donde pueda ser localizado y el número de la constancia del nombramiento o del oficio de designación y la fecha de su expedición.
5. Indicará la descripción detallada de la mercancía a importar, señalando los datos que permitan su identificación, (marca, modelo, número de serie) o en su defecto, las especificaciones técnicas o comerciales, asimismo, señalará la cantidad total (con letra y número) de las mercancías a importar mencionando la unidad de medida de comercialización (kilo, gramo, metro, pieza, litro, par, juego, etc.) En caso de que el espacio sea insuficiente se podrá describir la mercancía en documento anexo haciendo referencia del mismo en este formato.
6. Señalará la razón o justificación de la necesidad de importar las mercancías.
7. Anotará el valor comercial de la mercancía tomando en cuenta la factura comercial, en su caso.
8. Especificará la aduana por donde ingresará la mercancía y la de despacho, en su caso.
9. El titular de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, la persona designada por éste o la que cuente con facultades para representar a dicho titular asentarán su nombre y firma autógrafa.

Documentos que deberán anexarse

Se deberá anexar lo siguiente:

- a. Copia de la constancia del nombramiento del titular de la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, de la persona designada por éste o de la que cuente con facultades para representar a dicho titular.
- b. Factura o documento que acredite la propiedad de la mercancía a importar y declaración bajo protesta de decir verdad de que es su legítimo propietario o, en su caso, carta de donación emitida por el donante extranjero en donde se señalen las mercancías y los datos de dicho donante (nombre, Tax Identification Number, domicilio, teléfono (s) y correo electrónico), excepto cuando se trate de mercancía relativa al Acuerdo de la Iniciativa Mérida, celebrado entre los Estados Unidos Mexicanos y los Estados Unidos de América.
- c. Catálogos, fotografías y demás documentación que contenga datos que permitan a la autoridad identificar las mercancías objeto de la importación.
- d. Copia de la constancia de nombramiento o del oficio de designación del funcionario autorizado para recibir las mercancías en la aduana designada, mismo que deberá ser emitido por la institución o autoridad encargada de preservar la seguridad nacional.

"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 al 01 800 4636 728, en el resto del país lada sin costo: 01 800 4636 728; o bien, acudir a los Módulos de Asistencia al Contribuyente de la Administración Local que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-728-2000".

Instructivo de trámite para la importación de mercancías con fines de seguridad nacional**¿Quiénes lo presentan?**

Instituciones y autoridades encargadas de preservar la Seguridad Nacional de conformidad con la Ley de Seguridad Nacional, a través de su titular, de la persona designada por éste o por la persona que cuente con facultades para representar al titular.

¿Cómo se presenta?

Mediante el formato "Declaración de mercancías que serán importadas con fines de Seguridad Nacional".

¿Dónde se presenta?

Ante la ACNI o en la ACNCEA.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización para la importación de mercancías.

Requisitos:

- Proporcionar la información y documentación solicitada en la forma y términos establecidos en el instructivo de llenado.
- Una vez despachada la mercancía, la persona autorizada para retirar las mercancías de la aduana, deberá presentar una identificación oficial con fotografía y copia de la constancia de nombramiento u oficio de designación emitido por el titular de la institución de Seguridad Nacional.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 36, primer párrafo de la Ley y Regla 3.3.13.



**Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes,
Importados Para Retomar en su Mismo Estado conforme al Art. 86 de la L. A.**

No. FOLIO FECHA DE DECLARACION DECLARACION PERSONA
 EN CASO DE SER DECLARACION COMPLEMENTARIA FECHA DE LA DECLARACION QUE MODIFICA FECHA

DATOS DEL CONTRIBUYENTE										
NOMBRE, COMPLETO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL									R.F.C.	
DOMICILIO		CALLE	No. EXTERIOR		No. INTERIOR		COLONIA			
MUNICIPIO O DELEGACION EN EL D.F.			C.P.		ENTIDAD FEDERATIVA			TELÉFONO Y CLAVE DADA		
DATOS DE LA CUENTA ADUANERA										
INSTITUCION DE CREDITO				No. DE CONTRATO			FECHA DE EMISION			
IMPORTE GARANTIZADO		RENDIMIENTOS		TOTAL		PRECIO DEL TITULO		No. DE TITULOS		
TIPO DE EXPORTACION										
DIRECTA:			No. PARCIALIDAD			VIRTUAL:			No. PARCIALIDAD	
SECUENCIA No.										
DATOS DEL PEDIMENTO DE IMPORTACION										
No. PEDIMENTO		FECHA DEL PEDIMENTO				C.V.E. Y NOMBRE DE LA ADUANA				
NOMBRE DEL PRODUCTO				FRACCION ARANCELARIA			CANTIDAD DE MERCANCIA EN UMC			
DATOS DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION										
No. PEDIMENTO		FECHA DEL PEDIMENTO				C.V.E. Y NOMBRE DE LA ADUANA				
NOMBRE Y FRACCION ARANCELARIA DEL PRODUCTO				CANTIDAD DE MERCANCIA RETORNADA EN UMC			PORCENTAJE DE MERCANCIA RETORNADA			
							0			
DEDUCCION POR EL USO DEL BIEN										
CONTRIBUCIONES PAGADAS	BASE DEDUCIBLE	FACTOR PRORRATEO	DE No. DIAS ESTADIA	DE % MAXIMO DE DEDUCCION	TRANSFERENCIA A TESOFE		DEVOLUCION AL CONTRIBUYENTE			
REND. 0	REND.	-	-		REND.	-	REND.	-		
SUBTOTAL		-				-		-		
IGI	IGI	-	-		IGI	-	IGI	-		
IVA	IVA	-	-		IVA	-	IVA	-		
C.C.	C.C.	-	-		C.C.	-	C.C.	-		
CONTRIBUCIONES		-				-		-		
TOTAL	TOTAL	-			TOTAL	-	TOTAL	-		
SECUENCIA No.										
DATOS DEL PEDIMENTO DE IMPORTACION										
No. PEDIMENTO		FECHA DEL PEDIMENTO				C.V.E. Y NOMBRE DE LA ADUANA				
NOMBRE DEL PRODUCTO				FRACCION ARANCELARIA			CANTIDAD DE MERCANCIA EN UMC			
DATOS DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION										
No. PEDIMENTO		FECHA DEL PEDIMENTO				C.V.E. Y NOMBRE DE LA ADUANA				
NOMBRE Y FRACCION ARANCELARIA DEL PRODUCTO				CANTIDAD DE MERCANCIA RETORNADA			PORCENTAJE DE MERCANCIA RETORNADA			
							0			
DEDUCCION POR EL USO DEL BIEN										
CONTRIBUCIONES PAGADAS	BASE DEDUCIBLE	FACTOR PRORRATEO	DE No. DIAS ESTADIA	DE % MAXIMO DE DEDUCCION	TRANSFERENCIA A TESOFE		DEVOLUCION AL CONTRIBUYENTE			
REND. 0	REND.	-	-		REND.	-	REND.	-		
SUBTOTAL		-				-		-		
IGI	IGI	-	-		IGI	-	IGI	-		
IVA	IVA	-	-		IVA	-	IVA	-		
C.C.	C.C.	-	-		C.C.	-	C.C.	-		
CONTRIBUCIONES		-				-		-		
TOTAL	TOTAL	-			TOTAL	-	TOTAL	-		
TOTALES					SALDOS					
TRANSFERENCIA A TESOFE					DEPOSITO EN CUENTA ADUANERA					
DEVOLUCION AL CONTRIBUYENTE					RENDIMIENTOS					
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA										
NOMBRE			R.F.C.		FORMA MIGRATORIA			NACIONALIDAD		
DOMICILIO		CALLE	No. INTERIOR		No. EXTERIOR		COLONIA	DELEGACION	C.P. TELEFONO	
OBSERVACIONES					DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN LA PRESENTE SON CIERTOS Y QUE PODRAN SER REVISADOS POR LA AUTORIDAD ADUANERA EN CUALQUIER MOMENTO					
					NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL					

**Instructivo de llenado de la Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes importados
para Retornar en su Mismo Estado conforme al Art. 86 de la L.A.**

Esta declaración la deberán presentar los importadores que hayan optado por pagar los impuestos a través de cuenta aduanera al exportar la mercancía en definitiva, teniendo derecho a determinar un saldo a su favor o bien a depositar en la cuenta de la TESOFE en caso de que el contribuyente decida no retornar la mercancía o cuando transcurra el plazo permitido por la Ley.

El presente instructivo describe el archivo para captura de los datos que se deberán proporcionar para determinar la cantidad que se transferirá a la TESOFE, por concepto de deducción por días de estadía en territorio nacional de bienes importados al amparo del esquema de Cuenta Aduanera, establecido en el Artículo 86 de la Ley, mismos que se retornarán al extranjero en su mismo estado, por lo cual deben presentar esta declaración al momento de realizar la operación de exportación de los Bienes importados, asimismo en esta Declaración se determinará el importe que el contribuyente podrá recuperar del depósito realizado en la Cuenta Aduanera, por lo tanto el formato se presenta en hoja de cálculo Excel, el cual se ha preparado para que realice los cálculos de transferencia y devolución en forma automática en proporción de la mercancía exportada contra la mercancía importada, esto conlleva a que los usuarios de dicho archivo no podrán modificar los campos, únicamente tendrán acceso a los campos para la captura de los datos que correspondan a la exportación realizada.

Los campos de captura que contiene el archivo invariablemente deberán ser llenados en su totalidad.

Con la finalidad de que el usuario cuente con los elementos esenciales para el llenado de los campos, al posicionarse en cada uno de ellos se colocó un cuadro de diálogo con información, que los guíara para la correcta captura de los datos, de tal manera, que el usuario tendrá que especificar los datos en el llenado de la declaración.

DATOS GENERALES.

No. de Folio en este campo se asentará el número de folio de la Constancia de Depósito en Cuenta Aduanera que corresponda a la importación de la mercancía que se retorna, cabe hacer la aclaración únicamente se podrán realizar descargos de una constancia de depósito en cada declaración.

Fecha de declaración, se anotará la fecha de emisión de la Declaración, siguiendo el orden siguiente:

Día, mes y año de emisión.

Declaración: seleccione, la opción que corresponda Normal o Complementaria; **“Complementaria”** se utilizará cuando se corrijan datos de una declaración anterior, para este caso el número de folio que se asentará será el folio que corresponda a la declaración que se modifica. En los demás casos se utilizará la opción “Normal”.

Persona: seleccione la opción que corresponda, según se trate de persona Física o Persona Moral.

En caso de ser declaración Complementaria, anote la fecha de emisión de la declaración Normal que fue presentada con error, con el orden, día mes y año en que fue presentada la declaración Normal.

DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

En este campo se anotaran el nombre o razón social de la empresa que emite la declaración, para el caso de personas físicas anote apellido paterno, materno y nombre (s); el R.F.C. deberá ser asentado con la homoclave que le corresponda; domicilio iniciando con el nombre de la calle, No. interior, No. exterior, colonia, municipio si se trata de domicilios del interior de la República o delegación en el caso de domicilios en el Distrito Federal; No. de Código Postal que le corresponda; Entidad Federativa (Estado de la República a donde pertenezca) y No. telefónico, incluyendo la clave lada que le corresponda a la ciudad donde se localice el domicilio declarado.

DATOS DE LA CUENTA ADUANERA.

En este campo se anotaran los datos que contiene la Constancia de depósito en Cuenta Aduanera:

- a) Razón Social de la Institución de Crédito que emitió la Constancia de Depósito.
- b) No. de contrato que ampara la emisión de la Constancia.

- c) Fecha de emisión, capture la fecha de emisión asentada en la Constancia de Depósito en Cuenta Aduanera.
- d) Importe garantizado, en este campo se asentará el importe que haya sido declarado en el pedimento de importación con la forma de pago "4"
- e) Rendimientos, se asentará el importe de los rendimientos que se hayan obtenido por el depósito en Cuenta Aduanera, en el periodo que comprenda de la fecha de emisión de la constancia a la fecha de retorno de los bienes importados.
- f) Precio del título, se anotará el precio del título que se asiente en la Constancia de Depósito en Cuenta Aduanera.
- g) No. de títulos, se asentará el No. de títulos registrados en la Constancia de Depósito.

TIPO DE EXPORTACION.

Exportación Directa, este campo será utilizado cuando los bienes importados sean presentados a despacho ante la Aduana para ser retornados al extranjero; eligiendo la opción que le corresponda según sea el caso de acuerdo a lo siguiente.

- a) **Unica** cuando los bienes importados sean retornados al extranjero en una sola operación de exportación.
- b) **Parcial** cuando los bienes importados sean retornados al extranjero en parcialidades.
- c) **No. de parcialidad** en este campo se anotará el No. de parcialidad de los bienes retornados al extranjero en relación con un solo pedimento de importación; el número de parcialidades iniciará con el número 1 en orden ascendente hasta "n" parcialidades.
- d) **Final** cuando se trate del último retorno de la mercancía que hubiere sido importada para retornarse en el mismo estado.

Exportación Virtual, este campo será utilizado cuando los contribuyentes transfieran los bienes importados a otra empresa, por lo que las mercancías no serán presentadas a despacho ante la Aduana y el importador emitirá simultáneamente el pedimento de importación virtual, para tal caso elija la opción que le corresponda según sea el caso de acuerdo a lo siguiente.

- a) **Unica** cuando los bienes importados sean retornados al extranjero en una sola operación de exportación.
- b) **Parcial** cuando los bienes importados sean retornados al extranjero en parcialidades.
- c) **No. de parcialidad** en este campo se anotará el No. de parcialidad de los bienes retornados al extranjero en relación con un solo pedimento de importación; el número de parcialidades.
- d) **Final** cuando se trate del último retorno de la mercancía que hubiere sido importada para retornarse en el mismo estado.

Secuencia, anote el número de secuencia o partida del pedimento de importación que se descargará.

DATOS DEL PEDIMENTO DE IMPORTACION.

No. de pedimento, anote el número de pedimento que amparó la importación de los bienes a 15 dígitos, iniciando con el No. de año de validación que da origen al trámite de importación.

Fecha de pedimento, anote la fecha de pago del pedimento.

Cve. y nombre de la Aduana, seleccione la clave y nombre de la aduana donde se realizó el trámite de importación, obteniendo dicha clave del catálogo de claves incluido en el archivo de la declaración.

Nombre del producto, anote el nombre del producto o bien que haya sido importado.

Fracción Arancelaria, anote la fracción arancelaria a 8 dígitos que se haya declarado en la operación de importación.

Cantidad de mercancía en UMC, anote con número la cantidad de mercancía que se haya importado en unidades de medida de comercialización, que se obtendrá de la partida o secuencia del pedimento de importación.

DATOS DEL PEDIMENTO DE EXPORTACION.

No. de pedimento, anote el número de pedimento que ampara la exportación de los bienes a 15 dígitos, iniciando con el No. de año de validación que da origen al trámite de exportación.

Fecha de pedimento, anote la fecha probable de pago del pedimento.

Cve. y nombre de la Aduana, seleccione la clave y nombre de la aduana donde se realizó el trámite de importación, obteniendo dicha clave del catalogo de claves incluido en el archivo de la declaración.

Nombre del producto, anote la fracción arancelaria y el nombre del producto o bien que retorna al extranjero.

Cantidad de mercancía en UMC, anote con número la cantidad de mercancía que se retorne en unidades de medida de comercialización, que se obtendrá de la partida o secuencia del pedimento de exportación, para el caso en que en la secuencia del pedimento de exportación se incluya mercancía de más de un pedimento de importación, se deberá utilizar un formato por cada pedimento de importación que se descargue.

DEDUCCION POR EL USO DEL BIEN.

El presente campo está diseñado para calcular en forma automática el importe a transferir a la TESOFE por concepto de estadía de los bienes en territorio nacional; así como el importe al que tenga derecho de recuperar el contribuyente, por lo que únicamente deberán capturar los montos de contribuciones pagadas, atendiendo a lo siguiente:

Contribuciones pagadas, en este campo capturará el total pagado por partida, es decir anotará los valores que se desglosan en la secuencia del pedimento de importación que correspondan al IGI, IVA y en su caso Cuotas Compensatorias.

No. de días: en este campo se anotará el número de días que los bienes importados permanecieron en territorio nacional, el cual se deberá contar a partir de la fecha de importación hasta la fecha en que el bien haya sido retornado al extranjero, incluyendo días inhábiles.

% Máximo: en este campo se anotará el porcentaje máximo de deducción que le corresponda al bien retornado, de conformidad con los porcentajes que indican los Artículos 40 y 41 de la LISR, atendiendo a su descripción y/o su función según corresponda.

Para los casos en que los bienes retornados no correspondan a los bienes listados en la LISR, en este campo se asentará por ciento máximo de deducción del 10%.

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

En este campo se anotaran el nombre del Representante Legal de la Empresa, en el siguiente orden apellido paterno, materno y nombre (s), el R.F.C., deberá ser asentado con la homoclave que le corresponda, en caso de ser extranjero proporcionar la forma migratoria con que ostente su estancia en territorio nacional, nacionalidad anotar la nacionalidad que corresponda al país de nacimiento, domicilio iniciando con el nombre de la calle, No. interior No. exterior, colonia municipio si se trata de domicilios del interior de la república o delegación en el caso de domicilios en el Distrito Federal, No. de Código Postal que le Corresponda, Entidad Federativa (Estado de la República a donde pertenezca) y No. telefónico, incluyendo la clave lada que le corresponda a la ciudad donde se localice el domicilio declarado.

OBSERVACIONES.

Anote en este espacio los comentarios y/o aclaraciones que considere pertinentes.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA.

Asentará el nombre y firma autógrafa del representante legal de la Empresa para el caso de personas morales, nombre y firma autógrafa en el caso de personas físicas.



**Documento de origen de productos
minerales extraídos, industrializados o
manufacturados.**



Fecha: | | | | |
Día Mes Año

Llenar a máquina o con letra de molde

PARA SER LLENADO POR EL INTERESADO

1.- Nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal de la persona física o moral:

Nombre: _____

Domicilio: _____

RFC: _____

2.- Población a la que se destinan: _____

Municipio: _____

Estado: _____

3.- Lugar donde se extraen, manufacturan, industrializan los productos objeto de la internación de la franja o región fronteriza al resto del país.

4.- Descripción de la mercancía	5.- Cantidad	6.- Peso	7.- Volumen

8.- Declaro bajo protesta de decir verdad que:

- La información contenida en este documento es verdadera y me hago responsable de comprobar lo aquí declarado. Estoy consciente que seré responsable por cualquier declaración falsa u omisa hecha en o relacionada con el presente documento.

- Me comprometo a conservar y presentar, en caso de ser requerido, los documentos necesarios que respalden el contenido del presente documento, así como notificar por escrito a todas las personas a quienes entregue el presente documento, de cualquier cambio que pudiera afectar la exactitud o validez del mismo.

Este certificado se compone de _____ hojas, incluyendo todos sus anexos.

Firma del interesado o su representante legal

EXCLUSIVO PARA USO OFICIAL

9.- Firma de presentación ante la aduana.

Nombre de la aduana: _____

Clave de la aduana: _____

Nombre del empleado: _____

No. de gafete del empleado: _____

Firma

Sello



**ENCARGO CONFERIDO AL AGENTE ADUANAL PARA
REALIZAR OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR O
LA REVOCACION DEL MISMO.**



		1. FECHA DE ELABORACION	
- PADRON DE IMPORTADORES		DIA	MES
- C. AGENTE ADUANAL		AÑO	

2. CLAVE DEL RFC:

3. DATOS DE IDENTIFICACION DEL IMPORTADOR:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S) O DENOMINACION O RAZON SOCIAL	
CALLE	NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR	NUMERO Y/O LETRA INTERIOR
COLONIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO (Indicar clave Lada)
LOCALIDAD	MUNICIPIO O DELEGACION	ENTIDAD FEDERATIVA

4. ENCARGO QUE SE CONFIERE (Llenar este rubro cuando se requiera habilitar al agente aduanal para que realice operaciones de comercio exterior, utilizando un solo formato por cada agente aduanal).

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 59, FRACCION III DE LA LEY, INFORMO QUE ENCOMIENDO AL AGENTE ADUANAL PARA EFECTUAR EL DESPACHO DE LAS MERCANCIAS DE COMERCIO EXTERIOR A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, AL C.:

NOMBRE DEL AGENTE ADUANAL	NUMERO DE PATENTE
CON VIGENCIA: (MARQUE CON UNA "X" SOLO UNA OPCION)	INDEFINIDO ☐ UN AÑO ☐ OTRA ☐
	(INDIQUE FIN DE VIGENCIA: DD/MM/AAAA)

5. REVOCACION DEL ENCARGO CONFERIDO (Este rubro se debe llenar únicamente cuando se requiera dar de baja a un agente aduanal encomendado anteriormente).

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA REGLA 1.2.5., INFORMO A USTED QUE REVOCO LA ENCOMIENDA AL AGENTE ADUANAL PARA EFECTUAR EL DESPACHO DE LAS MERCANCIAS DE COMERCIO EXTERIOR A NOMBRE DE MI REPRESENTADA, AL C.:

NOMBRE DEL AGENTE ADUANAL	NUMERO DE PATENTE
REVOCAR A PARTIR DE: _____ (ESPECIFIQUE FECHA: DD/MM/AAAA)	

6. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)	
CLAVE DEL RFC DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
CORREO ELECTRONICO: _____	
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE TODOS LOS DATOS ASENTADOS SON REALES Y EXACTOS, QUE LA REPRESENTACION LEGAL CONFERIDA AL SUSCRITO NO HA SIDO REVOCADA, NI MODIFICADA TOTAL O PARCIALMENTE A LA FECHA DE EXPEDICION DEL PRESENTE Y ME COMPROMETO A DAR A CONOCER AL MENCIONADO AGENTE ADUANAL DE MANERA OPORTUNA, EL PRESENTE FORMATO, ASI COMO, EL O LOS CAMBIOS DE DOMICILIO QUE PRESENTE ANTE EL RFC PARA EL CORRECTO LLENADO DE LOS PEDIMENTOS Y, EN SU CASO, LA REVOCACION DEL PODER QUE ME FUE CONFERIDO COMO REPRESENTANTE LEGAL.	
_____ NOMBRE Y FIRMA AUTOGRAFA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
ACREDITACION DEL REPRESENTANTE LEGAL CONFORME AL ARTICULO 19 DEL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION:	
NUMERO DE ESCRITURA PUBLICA	NOMBRE Y NUMERO DEL NOTARIO PUBLICO
CIUDAD	FECHA

Instructivo de llenado de la declaración de encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o su revocación

1. **Fecha de elaboración:** Se indicará la fecha de llenado del formato.
2. **Clave del RFC:** Se indicará la clave de RFC del importador a trece posiciones tratándose de (personas físicas) y a doce posiciones tratándose de (personas morales), para lo cual se dejará el primer espacio en blanco.
3. **Datos de identificación del importador:** Se indicará el nombre, denominación o razón social, tal y como aparece en su aviso de inscripción al RFC o en el caso de existir cambio de denominación, razón social o régimen de capital, indicará el registrado vigente; indicar el domicilio fiscal registrado.
4. **Encargo que se confiere:** Se indicará el nombre completo del agente aduanal, el número de la patente aduanal o autorización del mismo, así como especificar la vigencia que tendrá el mandato, en caso de indicar la opción "Otra" se debe indicar la fecha en la que se desea termine la vigencia del encargo. El encargo conferido se encontrará vigente a partir de que la autoridad realice la incorporación de la patente aduanal en el sistema correspondiente. Una vez que dicha patente es incorporada, el agente aduanal debe realizar la aceptación o desconocimiento electrónico, de conformidad con lo establecido en la regla 1.2.5.

Nota: En caso de haber requisitado este rubro, se omitirá el llenado del campo número 5.

5. **Revocación del encargo conferido:** Se indicará el nombre completo del agente aduanal, el número de la patente aduanal o autorización del mismo y se especificará la fecha (dd/mm/aaaa) a partir de la cual le será revocada la autorización para realizar operaciones de comercio exterior a nombre y por cuenta del importador.

Nota: Cuando se llene este campo, no se debe indicar ningún dato en el campo número 4.

6. **Datos del representante legal:** Se indicará claramente el nombre completo del representante legal, su clave de RFC, correo electrónico e indicar su Firma Electrónica Avanzada. Asimismo, se indicará el número de escritura pública, el nombre y número del notario público, la ciudad y la fecha, de la acreditación del representante legal conforme al artículo 19 del Código.

Este formato se deberá registrar de la siguiente manera:

Electrónicamente a través de la página de Internet www.aduanas.gob.mx.

La ACOA, habilitará a los agentes aduanales encomendados, en un plazo de 2 días hábiles, contado a partir del día siguiente a la fecha de registro electrónico del formato debidamente requisitado. Se entenderá que la autoridad reconoce el encargo conferido cuando esté disponible en la página de Internet www.aduanas.gob.mx.

Teléfono de Asistencia del Padrón de Importadores: 01 800 463 67 28 de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 (4488728).

Las empresas transportistas que realicen operaciones de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen aduanero de tránsito interno u operaciones de tránsito interno a la importación por ferrocarril, deberán presentar personalmente ante la AGA o enviar por mensajería, el documento mediante el cual se confiere el encargo a los agentes aduanales para que puedan realizar sus operaciones.

Nota Importante

SE DEBERA LLENAR UN FORMATO POR CADA AGENTE ADUANAL AL QUE SE LE CONFIERA O REVOQUE EL ENCARGO PARA REALIZAR OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR.

EL NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS O MANIFESTAR INCORRECTAMENTE LOS DATOS, SERA CAUSA DE RECHAZO DEL PRESENTE FORMATO.

Reverso

Engomado oficial para el control de tránsito interno por vía aérea

 Servicio de Administración Tributaria SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ADMINISTRACION GENERAL DE ADUANAS
<u>MERCANCIA EN TRANSITO</u> LA MERCANCIA CONTENIDA EN ESTE BULTO ESTA BAJO CONTROL FISCAL Y DEBE SER ENTREGADA AL PERSONAL DE LA ADUANA DE DESTINO ADVERTENCIA. “Quien viole, altere o destruya el contenido de este bulto o desprenda esta etiqueta, será sancionado de conformidad con los artículos 186, fracciones I y II, así como el artículo 187, fracción I de la Ley Aduanera y 113, fracción I del Código Fiscal de la Federación. Las mismas sanciones serán impuestas a quienes toleren esos actos.”	

DIMENSIONES: 7 CM. ANCHO.

14 CM. LARGO.

COLOR: FONDO NARANJA FOSFORESCENTE.

LEYENDAS EN COLOR NEGRO.

SAT Servicio de Administración Tributaria				Formulario múltiple de pago para comercio exterior	
ADUANA MEXICO		SHCP			
Aduana y Sección:					
1. Datos del contribuyente					
Apellidos paterno, materno y nombres, o razón o denominación social					
Registro Federal de Contribuyentes Clave Única de Registro de Población					
					Certificación bancaria
2. Información general del pedimento original					
Núm.				Fecha de validación	
3. Origen del pago					
PAMA				Número de PAMA	
Multas					
Multas simples					
Diferencias		Especificar			
Otros		Especificar			
4. Concepto					
Clave	Forma de pago	Descripción del pago	Importe		
Total					
5. Fecha de elaboración de este formulario					
		día		mes	
				año	
6. Datos del representante legal					
Apellidos paterno, materno y nombres					
Registro Federal de Contribuyentes					
Clave Única de Registro de Población					

Firma del contribuyente
o representante legal

Se presenta por duplicado

2014年12月10日

Instructivo de llenado

La declaración se llena, en tinta negra o azul, a máquina o con bolígrafo en letra de molde; las cifras no deben invadir los límites de los recuadros.

Aduana y Sección. Se anota la clave de la Aduana y la Sección en la que se realiza el pago.

Certificación bancaria. Exclusivo para los datos que identifican el pago.

1. Datos del contribuyente

Se anota el nombre, razón o denominación social, el Registro Federal de Contribuyentes a doce o trece posiciones y la Clave Única de Registro de Población. Se anota la fecha del pedimento.

2. Información general del pedimento original

En caso de haberse utilizado pedimento de importación o exportación se anota el número del documento y la fecha del pedimento original (fecha de validación).

3. Origen del pago

Debe indicar el supuesto que originó el pago. Si se trata de un Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera (PAMA) debe anotar el número respectivo asignado por la Aduana; para los casos de **Diferencias y Otros** debe especificar los motivos del pago.

4. Concepto

Clave. Se anota la clave del concepto a pagar, de acuerdo con la relación que se detalla al final de este instructivo.

Forma de pago. Se anota la clave de forma de pago 0 (cero) "Efectivo". Pago electrónico: cuando las contribuciones se pagan electrónicamente mediante el uso de este formulario, se efectúan con cargo a cuenta, lo que se asienta con la clave 0 (cero).

Descripción del pago. Se describe el concepto de la clave que se está pagando y el número de crédito fiscal que proceda.
Importe. Se anota el monto en moneda nacional correspondiente al concepto a pagar, redondeado para que las cantidades de 1 a 50 centavos se ajusten a la unidad de peso inferior y las cantidades de 51 a 99 centavos se ajusten a la unidad de peso superior. Ejemplos: 140.50 = 140; 140.51 = 141.

5. Fecha de elaboración del formulario

Se anota la fecha en que se elabora este documento.

6. Datos del representante legal

Se anotan apellidos paterno, materno y nombres; Registro Federal de Contribuyentes; Clave Única de Registro de Población, y firma. En caso de ser persona física y no contar con representante legal, firmará únicamente el contribuyente.

NOTA: No debe utilizarse este formato en caso de créditos fiscales determinados por la Administración Local de Recaudación; asimismo, el pago deberá efectuarse únicamente en los módulos bancarios ubicados en las aduanas, en las sucursales bancarias habilitadas o autorizadas para recibir el cobro de contribuciones al comercio exterior o mediante el servicio de Pago Electrónico descrito en el numeral 4 del presente instructivo.

Claves y descripción de conceptos por comercio exterior

CLAVE	CONCEPTO	CLAVE	CONCEPTO
100009	RECARGOS	140030	(IEPS) TABACOS LABRADOS
100010	MULTAS POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES SOBRE COMERCIO EXTERIOR (OPERACIONES DE IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE ADMINISTRACIÓN FEDERAL, SHCP)	140033	(IEPS) BEBIDAS REFRESCANTES
100011	MULTAS ESTABLECIDAS EN LA LEY ADUANERA Y SU REGLAMENTO (MULTAS SIMPLES)	160001	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHÍCULOS
100012	MULTAS ORIGINADAS POR INFRACCIONES A LA LEY ADUANERA DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN MATERIA ADUANERA (PAMA)	160003	(ISAN) IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS, REGIÓN Y FRANJA FRONTERIZA
100025	PARTE ACTUALIZADA DE LOS IMPUESTOS SE ANOTA LA DIFERENCIA ENTRE EL IMPUESTO Y EL MISMO YA ACTUALIZADO, DE CONFORMIDAD CON EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN (INPC)	160005	(ISAN) IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA
130008	(IVA) IMPORTACIÓN DE BIENES	190004	IMPUESTO GENERAL DE IMPORTACIÓN
140002	(IEPS) GASOLINA Y DIÉSEL	400026	ALMACENAJE DE MERCANCÍAS EN DEPÓSITO (ARTÍCULOS 41 Y 43 A 48, LEY FEDERAL DE DERECHOS)
140022	(IEPS) ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	400027	(DTA) DERECHO DE TRÁMITE ADUANERO (ART. 48, LEY FEDERAL DE DERECHOS)
140028	(IEPS) BEBIDAS ALCOHÓLICAS	700045	CUOTAS COMPENSATORIAS
140029	(IEPS) CERVEZA	700163	APROVECHAMIENTO MEDIDA DE TRANSICIÓN TEMPORAL



**Hoja de cálculo para la determinación del
valor en aduana de mercancías de
importación**



1	DATOS DEL IMPORTADOR				
_____ APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S), DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____ RFC					
DOMICILIO CALLE No. EXTERIOR/INTERIOR CODIGO POSTAL ENTIDAD O MUNICIPIO					
2	DATOS DEL VENDEDOR				
_____ APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S), DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____ TAX NUMBER					
DOMICILIO CALLE No. EXTERIOR/INTERIOR CIUDAD PAIS					
3	DATOS DE LA MERCANCIA				
DESCRIPCION					
CLASIFICACION ARANCELARIA CANTIDAD					
PAIS DE PRODUCCION PAIS DE PROCEDENCIA					
4	DETERMINACION DEL METODO				
1. ¿ES COMPRAVENTA PARA IMPORTACION A TERRITORIO NACIONAL? SI () NO () 2. UNICAMENTE PERSONAS VINCULADAS. ¿LA VINCULACION AFECTA EL PRECIO? SI () NO () 3. ¿EXISTEN RESTRICCIONES? SI () NO () 4. ¿EXISTEN CONTRAPRESTACIONES? SI () NO () 5. ¿EXISTEN REGALIAS O REVERSIONES? SI () NO () EN CASO DE HABER CONTESTADO NEGATIVAMENTE AL SUPUESTO NUMERO 1 O AFIRMATIVAMENTE EN CUALQUIERA DE LOS DEMAS SUPUESTOS, NO PODRA UTILIZAR EL METODO DE VALOR DE TRANSACCION, UTILICE OTRO METODO.					
5	PRECIO PAGADO O POR PAGAR	6	AJUSTES INCREMENTABLES	7	NO INCREMENTABLES
PAGOS DIRECTOS: _____ _____ CONTRAPRESTACIONES O PAGOS INDIRECTOS: _____ _____ TOTAL %: _____		COMISIONES: _____ _____ FLETES Y SEGUROS: _____ CARGA Y DESCARGA: _____ MATERIALES APORTADOS: _____ TECNOLOGIA APORTADA: _____ REGALIAS: _____ REVERSIONES: _____ TOTAL %: _____		GASTOS DIVERSOS QUE SE REALICEN CON POSTERIORIDAD EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE LA FRACCION I DEL ART. 56 DE LA LEY. GASTOS NO RELACIONADOS: _____ FLETES Y SEGUROS: _____ GASTOS DE CONSTRUCCION: _____ INST., ARMADO, ETC.: _____ CONTRIBUCIONES: _____ DIVIDENDOS: _____ TOTAL %: _____	

8	VALOR EN ADUANA CONFORME AL METODO DE VALOR DE TRANSACCION
PRECIO PAGADO O POR PAGAR: _____ AJUSTES INCREMENTABLES: _____ VALOR EN ADUANA %: _____	

9	LA PRESENTE DETERMINACION DEL VALOR ES VALIDA PARA				
PEDIMENTO NUMERO	FECHA DEL PEDIMENTO AA/MM/DD	FACTURA NUMERO	FECHA DE LA FACTURA AA MM DD	MARQUE CON UNA X SI CUENTA CON MAS DE UN PEDIMENTO	
		LUGAR DE EMISIÓN DE LA FACTURA	TIPO DE FACTURA ☐	☐ ÚNICO	
			DOCUMENTO SUBDIVISIONES		

METODOS DIFERENTES AL VALOR DE TRANSACCION

10	VALOR EN ADUANA DETERMINADO SEGUN OTROS METODOS %

11	NO UTILIZO EL VALOR DE TRANSACCION POR	12	METODO PARA LA DETERMINACION DEL VALOR EN ADUANA
1. NO SE TRATO DE UNA COMPRAVENTA. II		1. VALOR DE TRANSACCION DE MERCANCIAS IDENTICAS. II	
2. LA COMPRAVENTA NO FUE PARA EXPORTACION CON DESTINO A TERRITORIO NACIONAL. II		2. VALOR DE TRANSACCION DE MERCANCIAS SIMILARES. II	
3. EXISTIR VINCULACION QUE AFECTA EL PRECIO. II		3. VALOR DE PRECIO UNITARIO DE VENTA. II	
4. EXISTIR RESTRICCIONES A LA ENAJENACION O UTILIZACION DISTINTOS DE LOS PERMITIDOS. II		4. VALOR RECONSTRUIDO. II	
5. EXISTIR CONTRAPRESTACIONES O REVERSIONES NO CUANTIFICABLES. II		5. VALOR DETERMINADO CONFORME AL ARTICULO 78 DE LA LEY ADUANERA. II	

13	EL SUSCRITO MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LO ASENTADO EN ESTA DECLARACION ES VERIDICO.	
APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DEL REPRESENTANTE LEGAL FIRMA DEL IMPORTADOR O REPRESENTANTE LEGAL FECHA DE ELABORACION AA/MM/DD _____ _____ RFC		
14. SE ASENTARA EL NÚMERO DE PATENTE O AUTORIZACIÓN DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZARÁ EL DESPACHO DE LAS MERCANCIAS.		

Instructivo de llenado de la hoja de cálculo para la determinación del valor en aduana de mercancías de importación.

Esta forma será llenada a máquina o con letra de molde, con bolígrafo a tinta negra o azul y las cifras no deberán invadir los límites del recuadro.

1.- Datos del importador: anotará los datos relativos a su nombre, comenzando por el apellido paterno, seguido del materno y nombre o nombres, en su caso denominación o razón social, domicilio y RFC según corresponda a doce o trece posiciones.

2.- Datos del vendedor: anotará los datos relativos a su nombre, comenzando por el apellido paterno, seguido del materno y nombre o nombres, en su caso denominación o razón social, el tax number y domicilio.

3.- Datos de la mercancía: asentará la descripción correcta de la mercancía (marca, modelo, tipo, No. de serie), la clasificación arancelaria que le corresponda de acuerdo a la LIGIE, cantidad a importar, nombre del país que produce dicha mercancía y el nombre del país de donde procede.

4.- Determinación del método: Conforme a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley se contestarán las preguntas numeradas de la 1 a la 5, llenando con una "X" si es afirmativa o negativa; en caso de haber contestado negativamente al supuesto número 1 o afirmativo en cualquiera de los demás supuestos, no podrá utilizar el método de valor de transacción, por lo que tendrá que utilizar otro método.

5.- Precio pagado o por pagar: anotará el importe de los pagos directos, de las contraprestaciones o pagos indirectos y pondrá el total de dichos pagos.

6.- Ajustes incrementables: anotará la cantidad pagada por comisiones, fletes y seguros, carga y descarga, materiales aportados, tecnología aportada, regalías y reversiones, asentando al final el total de lo pagado por dichos conceptos.

7.- No incrementables: anotará los gastos diversos que se realicen con posterioridad en los supuestos a que se refiere la fracción I del artículo 56 de la Ley, tales como gastos no relacionados, fletes y seguros, gastos de construcción, instalaciones, armado, contribuciones y dividendos, así como el total.

8.- Valor en aduana conforme al método de transacción: anotará en primer lugar el precio pagado o por pagar más los ajustes incrementables, asentando el valor en aduana total.

9.- La presente determinación de valor es válida para:

Pedimento número: anotará el número de pedimento.

Fecha del pedimento: anotará la fecha de presentación del pedimento ante la aduana.

Fecha de la factura: anotará la fecha de expedición de la factura.

Lugar de emisión de la factura: anotará el lugar donde se emitió la factura.

Si cuenta con más de un pedimento anotará una "X" en el recuadro correspondiente.

Indicar si se trata de un documento único o con subdivisiones, para lo cual identificará las mismas.

10.- Valor en aduana determinado según otros métodos: asentará en pesos, el valor en aduana determinado según otros métodos.

11.- No utilizó el valor de transacción por: señalará con una "X" la causa o motivo por el cual no utilizó el valor de transacción, siendo:

1. Porque no se trató de una compraventa.
2. Porque la compraventa no fue para exportación con destino a territorio nacional.
3. Porque existe vinculación que afecta el precio.
4. Porque existe restricción a la enajenación o utilización distinta de los permitidos.
5. Porque existe contraprestación o reversiones no cuantificables.

12.- Método para la determinación del valor en aduana: anotará con una "X" el método que utilizó para la determinación en valor aduana tal como:

1. Valor de transacción de mercancías idénticas.
2. Valor de transacción de mercancías similares.
3. Valor de precio unitario de venta.
4. Valor reconstruido.
5. Valor determinado conforme al artículo 78 de la Ley.

13.- El suscrito manifiesta bajo protesta de decir verdad que lo asentado en esta declaración es verídico: el importador o su representante legal asentará su nombre, comenzando por el apellido paterno, materno y nombre(s). Firmará bajo protesta y anotará la fecha de elaboración del formato, empezando por el año, seguido del mes y por último el día. Anotará a doce o trece posiciones el RFC.

14. Anotará el número de Patente o Autorización del Agente o Apoderado Aduanal que realizará el despacho de las mercancías.



Manifestación de Valor.

**INFORMACION GENERAL:****a) Nombre o denominación social:**

Domicilio:

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior	
Ciudad	Código Postal	Estado	País
Teléfono		Correo electrónico	

b) Vinculación.

Señale con una "X"

- Existe vinculación entre importador y vendedor:

☐

Si

☐

No

- Influyó en el valor de transacción:

☐

Si

☐

No

c) Datos del importador.

Nombre o denominación social:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		

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

d) Agente o Apoderado aduanal.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
Número de patente o autorización		

e) Datos de factura(s).**Número de factura.**

Fecha: día mes año.

f) Método de valoración.

Señale con una "X" lo siguiente:

☐

Se utilizó un método de valoración.

☐

Se utilizó más de un método de valoración.

Indique con una "X" el método de valoración aplicado, en caso de haber utilizado más de uno indicar el método utilizado para cada mercancía:

Método de valoración aplicado.**Descripción de mercancía.**☐

Valor de transacción de las mercancías.

☐

Valor de transacción de las mercancías idénticas.

☐

Valor de transacción de las mercancías similares.

☐

Valor de precio unitario de venta.

☐

Valor reconstruido.

☐

Valor conforme al artículo 78 de la Ley Aduanera.

g) Anexos.

Señale con una "X" en caso de presentar anexos, los cuales deberá numerarlos y foliarlos, señalando el número total de hojas anexas con número y letra:

☐

Anexa documentación.

Número de hojas anexas con número y letra.

Describa la mercancía, los conceptos señalados en el artículo 66 de la Ley y el precio pagado respecto de cada uno, es decir, los conceptos que no integran el valor de transacción. Sólo cuando estos no aparezcan desglosados o especificados en la factura o documentación comercial.

No.	Conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley.			
	Mercancía	Factura o documentos comerciales	Importe y moneda de facturación	Concepto del cargo

NOTA: Puede optar por no rellenar en rubro de "conceptos del cargo" si estos aparecen desglosados o especificados en la factura, en caso de que no aparezcan desglosados deben ser descritos.

Información conforme al artículo 65 de la Ley (conceptos que integran el valor de transacción).

El importador debe señalar si existen cargos conforme al artículo 65 de la Ley Aduanera. Señale con una "X" si el precio pagado por las mercancías importadas comprende el importe de los conceptos señalados en el artículo 65 de la Ley.

☐

SI

☐

NO

En su caso, señale con una "X" si el importador opta por acompañar o NO las facturas y otros documentos a su manifestación de valor.

☐

SI

☐

NO

☐

Indicar con una "X" si ANEXA documentación.

En caso de anexar documentación, señale lo siguiente:

Numerar anexos y relacionarlos	Conceptos previstos en el artículo 65 de la Ley.
	Anote cada factura o documento comercial que anexa de acuerdo al número asignado

☐

Indicar con una "X" si NO ANEXA documentación.

En caso de **NO** anexar documentación, deberá señalar el importe de cada uno de ellos e indicará el número que asigne a cada uno de los anexos a que se refiere este párrafo, relacionando el número del anexo (s) en que conste los cargos de referencia, con la mercancía (s) a cuyo precio pagado deben incrementarse los cargos multicitados.

No.	Mercancía o proveedor	Factura o documento	Importe y moneda de facturación	Concepto del cargo

OTROS METODOS:

Para los casos en donde se utilice cualquier método distinto al de "valor de transacción de las mercancías" debe indicar por tipo de mercancía, la razón por la cual en los términos de los artículos 67 y 71 de la Ley, no utilizó el método de "valor de transacción de las mercancías".

- a) La base gravable deriva de una compraventa para la exportación con destino a territorio nacional.

☐

SI

☐

NO

- b) Si existe alguna circunstancia distinta de las previstas en los artículos 67 y 71 de la Ley que impida utilizar el valor de transacción, lo señalará a continuación:

Numerar anexos y relacionarlos	Anote por cada tipo de mercancía, el valor determinado conforme a los artículos 72 a 78 de la Ley, según el método de valoración utilizado o bien podrá optar por acompañar los documentos en los que, en su caso, conste dicho valor en aduana.			
	Mercancía(s)	Valor determinado	Método de valor utilizado	Motivo o hecho por el cual utilizó otro método

Señale con una "X" si optará por acompañar los documentos en los que conste dicho valor en aduana.

☐

SI

☐

NO

En caso de anexar documentos, indicar el número que asigne a cada uno de sus anexos y relacionarlos con claridad con la mercancía a que corresponda el valor en aduana respectivo.

No. Designado al documento anexado	Mercancía con la que se relaciona

IMPORTACION TEMPORAL:

En caso de importaciones temporales señale lo siguiente:

El valor determinado por las mercancías es provisional.

☐

SI

☐

NO

Se anexa la documentación en la que consta el valor de la mercancía.

☐

SI

☐

NO

En caso de que no se anexe la documentación en la que conste el valor de la mercancía(s) a importar temporalmente, debe indicar el valor provisional de la misma señalando los siguientes datos:

Tipo de mercancía	Valor provisional

PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION:

Señale con una "X" si el importador presenta la manifestación de valor por operación o por el periodo de seis meses.

☐

Por operación

☐

Por periodo de seis meses

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que los datos asentados en el presente documento son ciertos.

RFC: _____

FECHA: _____

día mes año.

NOMBRE Y FIRMA DEL IMPORTADOR O DE SU REPRESENTANTE LEGAL**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. La manifestación de valor deberá emitirse en dos tantos, uno destinado al agente o apoderado aduanal y el otro deberá conservarse con la contabilidad del importador.
2. Deberá presentarse una manifestación de valor por cada vendedor o remitente en el extranjero.
3. Este formato será llenado a máquina o computadora con letra legible indicando el número de hojas consecutivo que utilice.
4. El registro de datos será de izquierda a derecha, los importes en cantidad serán colocados a la derecha.
5. Los campos que sean insuficientes para señalar la información requerida, podrán ampliarse sólo en cuanto a su tamaño. Los apartados de INFORMACION GENERAL y PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION en todos sus campos son obligatorios; dependiendo el método utilizado deberá llenar el apartado correspondiente a VALOR DE TRANSACCION u OTROS METODOS y en caso de ser IMPORTACION TEMPORAL el apartado respectivo, al momento de la impresión podrán omitirse los apartados que no fueron utilizados.
6. Para calcular el valor en aduana se deberán aplicar las disposiciones establecidas en el título tercero, capítulo III, sección primera de la Ley Aduanera, las contenidas en el título tercero, capítulo III de su Reglamento, y las demás disposiciones aplicables que se emitan al respecto.

Instructivo de llenado de la Manifestación de Valor.**INFORMACION GENERAL:**

- a) Indique el nombre completo, denominación o razón social del vendedor o remitente en el extranjero, domicilio (incluyendo ciudad y país), número de teléfono y correo electrónico, en caso de no contar con alguno de los datos deberá dejar el campo vacío.
- b) Señalar si existe vinculación entre el importador y el vendedor, así como si en su caso, influyó en el valor de transacción.
- c) Indique el nombre completo, denominación o razón social del importador, el RFC, domicilio fiscal (incluyendo calle, número y/o letra exterior o interior en su caso, colonia, código postal, Municipio/Delegación y Entidad Federativa), número de teléfono, y correo electrónico, en caso de no contar con alguno de los datos deberá dejar el campo vacío.
- d) Nombre completo del agente, apoderado aduanal (apellido paterno, materno y nombre o nombres) que promueve el despacho y número de patente u oficio de autorización.
- e) Número o números de las facturas con sus fechas de expedición. Este campo puede reproducirse de acuerdo al número de facturas que presente.

Cuando el importador opte por rendir una manifestación de valor por cierto periodo, no será necesario indicar los datos de las facturas.

- f) Indicar el método de valoración aplicado para el total de las mercancías a que se refiere la manifestación, o el método aplicado para cada tipo de mercancías si utiliza más de un método. En este último caso relacionará con precisión cada uno de los métodos con los tipos de mercancías de que se trate.

Los métodos de valoración utilizados se identificarán con las expresiones "valor de transacción de las mercancías"; "valor de transacción de las mercancías idénticas"; "valor de transacción de mercancías similares"; "valor de precio unitario de venta"; "valor reconstruido" o "valor determinado conforme a lo establecido por el artículo 78 de la Ley Aduanera".

Deberá citarse en el recuadro "Descripción de mercancía" toda la mercancía afecta al método de valoración. El recuadro podrá aumentarse de tamaño tanto como sea necesario.

- g) Si el importador presenta documentos anexos a la manifestación de valor, deberá numerar dichos anexos a razón de un folio por cada hoja que los integre. En la manifestación mencionada deberá indicar el total de anexos que se acompañan en original o copia.

Los documentos deben presentarse en el orden en que son descritos en esta manifestación de valor, respetando la secuencia en la que se relacionan.

VALOR DE TRANSACCION DE LAS MERCANCIAS.

En caso de que el método utilizado sea el de "valor de transacción de las mercancías", el importador indicará que el precio pagado a que se refiere el cuarto párrafo, del artículo 64 de la Ley, es el previsto en las facturas u otros documentos comerciales que se anexen a la manifestación.

- a) Indicar el precio pagado con número y letra, que es el que aparece en la factura o documento comercial. Deberá anotar el precio en la moneda de facturación de que se trate.

Este campo se podrá reproducir las veces que sea necesario, de acuerdo a los diversos tipos de moneda utilizados en la operación.

- b) Señalar conforme al artículo 66 de la Ley cuando existan alguno de los conceptos previstos en el citado artículo.

- c) Cuando existan los conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley, el importador indicará que los mismos aparecen desglosados o especificados en forma separada del precio pagado en la factura comercial o en otros documentos comerciales que se anexen a la manifestación y asiente el número asignado a cada uno de los anexos correspondientes.
- d) En el caso a que se refiere el inciso anterior, el importador puede optar, en vez de anexar las facturas u otros documentos comerciales a la manifestación, por describir en la propia manifestación la mercancía de que se trate y el precio pagado en moneda de facturación respecto de cada una de ellas, así como los conceptos a que se refiere el artículo 66 de la Ley, siempre que éstos se desglosen o especifiquen en forma separada del precio pagado en la factura comercial o en otros documentos comerciales.

Cuando el importador opte por rendir una manifestación por un periodo de seis meses, no será necesario acompañar las facturas, por lo que el importador debe entregarlas en original o copia al agente o apoderado aduanal antes de que éste formule el pedimento.

Cuando el método utilizado sea "valor de transacción de las mercancías", el importador también indicará:

El importe de los cargos a que se refiere el artículo 65 de la Ley, en moneda de facturación, si éstos existen. Para ello deberá precisar con claridad la mercancía o mercancías que deban aplicarse, los cargos mencionados, indicando en cada caso el concepto del cargo o cargos de que se trate.

De existir los cargos a que se refiere el párrafo anterior, en vez de indicar el importe de cada uno de ellos, el importador podrá optar por acompañar las facturas u otros documentos comerciales en que consten dichos cargos. El importador deberá relacionar con claridad el número del o los anexos en que consten los cargos de referencia, con la o las mercancías a cuyo precio pagado deben incrementarse los cargos multicitados.

Cuando el importador opte por rendir una manifestación por periodo de seis meses y siempre que los cargos a que se refiere el artículo 65 de la Ley, sean constantes o puedan calcularse desde la fecha que se rinda la manifestación de valor, indicará el importe de los cargos a que se refiere al artículo 64 de la Ley o bien podrá señalar las bases y el procedimiento que se utilizará para calcular los cargos mencionados en cada uno de los embarques que se importarán durante el periodo en que se aplique la manifestación de valor. Para ello, el importador podrá indicar el importe de los cargos o señalar las bases y los procedimientos mencionados respecto a cada tipo de mercancía o bien respecto de cada proveedor, pero en todo caso precisará con claridad el concepto del cargo o cargos de que se trate y lo relacionará con el tipo de mercancía o con su proveedor, ésta información deberá presentarse en documento anexo a la manifestación de valor debidamente firmado por el importador o su representante legal.

Si opta por rendir una manifestación de valor por el periodo de seis meses se deben llenar de forma obligatoria únicamente los siguientes campos:

INFORMACION GENERAL.

- a) Datos del vendedor o remitente extranjero.
- b) Vinculación.
- c) Datos del Importador.
- d) Agente o Apoderado aduanal.
- e) Método de valoración.

VALOR DE TRANSACCION DE LAS MERCANCIAS.

- a) Información conforme al artículo 66 de la Ley (conceptos que no integran el valor transacción)
- b) Indicar con una X en caso de NO anexar documentación y sólo se describirán los conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley. (Todo el apartado, incluido la información que integra el valor transacción conforme al artículo 65 de la Ley).

IMPORTACION TEMPORAL (En su caso).

PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION.

Tratándose de mercancías que se importen al amparo de algún tratado o convenio internacional, de conformidad con los cuales se tenga derecho a gozar de trato arancelario preferencial, el valor de transacción se calculará de acuerdo con las disposiciones aplicables establecidas en los mismos. El agente aduanal al formular el pedimento se basará en los elementos declarados por el importador y efectuará las operaciones que sean necesarias en los términos de lo dispuesto en la Ley, con el objeto de determinar, bajo su responsabilidad, el valor en aduana de las mercancías. En caso de que el valor en aduana declarado en el pedimento resulte incorrecto con motivo de la indebida interpretación o error en la aplicación que el agente aduanal haga de los elementos rendidos por el importador en la manifestación de valor, incluso por errores de carácter aritmético, no será aplicable la excluyente de responsabilidad a que se refiere el artículo 59, fracción III de la Ley, por lo que, en este caso, dicho agente aduanal sí será responsable solidario de la determinación del valor en aduana de las mercancías exclusivamente de la parte a que se refiere la indebida interpretación o error en la aplicación en que hubiera incurrido el agente aduanal.

OTROS METODOS

En caso de que se utilice cualquier método distinto del "valor de transacción de las mercancías", se estará a lo siguiente:

El importador señale con precisión, por tipo de mercancía(s), la razón por la que, en los términos de los artículos 67 y 71 de la Ley, no utilizó el método de "valor de transacción de las mercancías", para lo que señalará:

- a) Si la base gravable deriva de una compraventa para la exportación con destino a territorio nacional.
- b) Si existe alguna circunstancia distinta de las previstas en el artículo 67 de la Ley, que impida utilizar el valor de transacción. En caso de existir ésta, precisará por cada tipo de mercancía la circunstancia en cuestión. Es decir, el motivo o hecho por el cual utilizó otro método distinto al de valor de transacción.

El importador anotará por cada tipo de mercancía, el valor determinado conforme a los artículos 72 a 78 de la Ley, según el método de valoración que utilice, o bien podrá optar por acompañar los documentos en los que, en su caso, conste dicho valor en aduana.

IMPORTACION TEMPORAL.

Cuando se destinen las mercancías al régimen de importación temporal y el importador opte por determinar provisionalmente el valor de las mismas, indicará que las mercancías de que se trate, se destinan a dicho régimen y anotará por cada tipo de mercancía(s) el valor provisional, conforme a lo dispuesto por las RCGMCE o bien, podrá acompañar los documentos en que conste dicho valor o señalar el procedimiento que debe seguir el agente aduanal para determinarlo. En caso de importaciones temporales realizadas al amparo de las regla 1.5.5. de las RCGMCE para 2011, no será necesaria la presentación de la manifestación.

PERIODICIDAD DE LA MANIFESTACION.

La manifestación de valor se rinde por operación o por periodo de seis meses.

Si la manifestación se rinde por periodo, y si durante el transcurso del mismo se modifica alguno de los elementos que en términos de la Ley Aduanera permitan determinar el valor en aduana de las mercancías, el importador indicará dicha circunstancia mediante la presentación de una nueva manifestación de valor.

Finalmente, la manifestación de valor deberá contener la leyenda de que los datos se declaran "bajo protesta de decir verdad", el nombre, firma y RFC del importador o su representante legal, así como la fecha en que se elabora.

Instructivo de llenado para el pago de contribuciones al comercio exterior

Usted tiene derecho a presentar la declaración de pago de contribuciones al comercio exterior siempre que el valor de las mercancías por importar no exceda de 3,000 dólares de los Estados Unidos de América; en caso de equipo de cómputo, el valor máximo puede ser por hasta 4,000 dólares de los Estados Unidos de América; si excede estas cantidades debe presentar su declaración mediante un pedimento de importación, elaborado por un agente o apoderado aduanal, en la aduana de carga.

I. Datos del pasajero

1. Nombre: Anote el apellido paterno, apellido materno y nombres.
2. Dirección: Anote la calle, número, colonia, código postal, ciudad, estado y país.
3. Correo electrónico: Anote el correo electrónico del pasajero.
4. Número de pasajeros: Anote el número de integrantes de la misma familia que viajen con el pasajero.

II. Datos del medio de transporte

5. Fecha de arribo: Anote, mediante dígitos (dd/mm/aaaa), la fecha de arribo o cruce a franja o región fronteriza o interior del país.
6. Tráfico del medio de transporte: Anote el tráfico mediante el cual arribó y los datos que lo identifiquen.
7. Aduana de ingreso: Señale la Aduana ante la que se presenta para su ingreso a territorio nacional.
8. Destino: Indique el lugar y nombre del estado en el que permanecerá.

III. Determinación de contribuciones

9. Descripción de la mercancía: Descripción comercial de la mercancía.
10. Cantidad: Anote la cantidad de mercancías conforme a la unidad de medida de comercialización de acuerdo con lo señalado en la factura, comprobante de venta o cualquier otro documento que exprese el valor comercial de las mercancías.
11. Valor total: Anote el valor total en dólares de los Estados Unidos de América de la mercancía.
12. Tipo de cambio: Anote el tipo de cambio del peso mexicano frente al dólar de los Estados Unidos de América, vigente en la fecha de entrada de la mercancía al territorio nacional, conforme a los párrafos tercero, cuarto y quinto del artículo 20 del Código Fiscal de la Federación.
13. País de origen: Anote aquel donde usted haya iniciado su viaje, siempre que dicha mercancía no muestre etiquetas, leyendas o marcas que identifiquen un país de producción o manufactura distinto.
14. Tasa: Anote la tasa global que corresponda de acuerdo con lo dispuesto en las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.
15. Impuesto: Anote las cantidades resultantes de calcular la tasa correspondiente para determinar la liquidación de los impuestos al comercio exterior.

Una vez llenado el formato con la información que se solicita, debe realizar su pago en el módulo bancario o en donde esté ubicada la máquina registradora correspondiente; el pago puede hacerse en efectivo o con tarjeta de crédito. Al concluir el pago de contribuciones al comercio exterior usted puede optar por:

- a) Activar el mecanismo de selección automatizada (semáforo fiscal), el cual determinará si se practica la revisión aduanera.
 - Luz roja: su equipaje será revisado.
 - Luz verde: su equipaje no será revisado y podrá retirarse sin mayor trámite.
- b) Solicitar que la autoridad aduanera realice la revisión de su equipaje.

Si desea reportar alguna irregularidad en el comportamiento de la autoridad aduanera, puede comunicarlo a las siguientes autoridades: Secretaría de la Función Pública (SFP): 2000 2000 en la Ciudad de México y 01 800 38 62 466 en el interior de la República, así como al Órgano Interno de Control en el SAT: 5802 02 72, 5802 19 43 y 5802 18 04 en la Ciudad de México y 01 800 71 91 321 en el interior de la República. También puede hacerlo directamente en el módulo de la SFP correspondiente.

Sanción: Cuando no declare mercancías por las que se deba pagar contribuciones y por tal motivo se omita dicho pago, se impondrá una multa de 80% a 120% del valor comercial de dichas mercancías, procediendo el embargo precautorio de las mismas, salvo que se haya optado por solicitar que la autoridad practique la revisión de su equipaje y las mercancías que transporte. En este caso, la multa será de 70% a 100% del valor comercial de las mercancías, salvo que se esté a lo dispuesto en las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior.

Las mercancías sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias no pueden ser importadas bajo este procedimiento. Las contribuciones de comercio exterior pagadas y determinadas en este formato no son deducibles para efectos del impuesto sobre la renta.

 SAT Servicio de Administración Tributaria		Payment of Foreign Trade Duties	Folio No. _____
ADUANA MEXICO	SHCP	See back.	

Name: _____

 Family Name First Name Middle Name

Address: _____

 Street No. District

 Z.C. City State Country

E-mail: _____ No. of passengers: _____

Arrival Date: _____

 Day Month Year

Arrival:

☐ Air
☐ Sea
☐ Land

 Airline & Number: _____
 Port of Origin: _____

 City Country

 Vehicle Driving Plates: _____

Arrival Customs Clearance: _____ Destination: _____

Please point out any goods subject to payment of foreign trade duties

Goods Description	Quantity	Total Value (in American Dollars)	Exchange Rate	Country of Origin	Rate	Foreign Trade Duty

Total amount of duties to be paid (in writing) _____	TOTAL \$

I hereby declare under oath that the information herein stated is true.

Signature

Bank or Cash Register Certification

FOR CUSTOMS USE ONLY

This form shall be filled out if the automated selection mechanism activates a STOP LIGHT

Frequency ☐ Yes ☐ No

Name of public officer in charge of inspection: _____

Signature

Instructions to Fill Out the Foreign Trade Duties Declaration Form

You are entitled to a Foreign Trade Duties Declaration Form provided that the value of the goods to be imported does not exceed the amount of 3,000 American Dollars; concerning computer software and hardware, its maximum allowed value is of 4,000 American Dollars; should its value be higher, then you must file an import declaration prepared by a customs officer or legal representative for customs matters at cargo customs.

I. Passenger information

1. Name: first, middle and last names.
2. Address: street, number, district, zip code, city, state and country.
3. E-mail: the passenger's e-mail.
4. Number of passengers: number of family members traveling with passenger.

II. Information on means of transportation

5. Arrival date: (dd/mm/yyyy) in numbers, the arrival date at or crossing date of the borderline or land strip or country's interior.
6. Means of transportation: means of transportation upon arrival and its identification data.
7. Arrival customs clearance: the customs office you appear before upon arriving in domestic territory.
8. Destination: the place and name of the state in which you will be staying.

III. Foreign trade duties assessment

9. Goods description: trade description of the goods.
10. Quantity: write down the quantity of goods according to the trade measurement unit set out in the invoice, sales note or any other document setting forth such trade value.
11. Total value: write down the total value of the goods in American Dollars.
12. Exchange rate: write down the Mexican Peso exchange rate with respect to the American Dollar in effect on the goods entry date to domestic territory pursuant to the provisions of Article 20 (III, IV and V) of the Federal Tax Code.
13. Country of origin: write down the country where the trip began provided that the goods do not disclose any labels, legends or trademarks identifying a different production or manufacturing country.
14. Rate: write down the global rate applicable to the provisions of the General Foreign Trade Rules.
15. Duties: write down the result obtained from calculating the applicable rate in order to assess payment of foreign trade duties.

Upon filling out the form with the requested information, payment of foreign trade duties must be made at the banking module or at the cash registry desk. Payment may be made in cash or with credit card. Upon payment of such duties, you may:

- a) Activate the automated selection mechanism (stop light) which shall determine whether your luggage will be subject to a customs inspection.
 - Red light: your luggage will be inspected.
 - Green light: your luggage will not be inspected and you are allowed to leave without any further proceedings.
- b) Request the customs officers to inspect your luggage.

If you wish to file a complaint on any irregularities concerning the customs officers' behavior, you may call the Ministry of Public Service (SFP) at 2000 2000 in Mexico City and at 01 800 38 62 466 from within Mexico or the Internal Control Department of the Tax Administration Service (SAT) at 5802 02 72, 5802 19 43 and 5802 18 04 in Mexico City or at 01 800 71 91 321 from within Mexico. You may also file same at the SFP stand.

Penalty: If you fail to declare any goods subject to foreign trade duties and to pay same, you shall be imposed a fine equivalent to 80% or of up to 120% of the goods trade value and the goods shall be attached prior to judgment unless you request customs to inspect your luggage and the goods you are carrying with you. In this case, the fine shall be equivalent to 70% or of up to 100% of the goods trade value unless otherwise set out in the General Foreign Trade Rules.

All goods which are not subject to non-tariff regulations or restrictions may not be imported under these proceedings. Any foreign trade duties paid and assessed pursuant to the provisions hereof shall not be subject to income tax deductions.



SAT
Servicio de Administración Tributaria



**Païement des Impôts au
Commerce Extérieur**

Folio



SHCP

Voir au verso.

Nom: _____

Nom de Famille
Prénom (s)

Adresse: _____

Rue
Numéro
Arrondissement

C.P.
Ville
État
Pays

Courrier électronique: _____ Nombre de passagers: _____

Date d'arrivée: _____

Jour
Mois
Année

Arrivée:
☐ Aérienne
☐ Maritime
☐ Terrestre

Ligne et numéro: _____
 Port de départ: _____
 Plaque d'immatriculation: _____

Ville: _____

Pays: _____

Douane d'arrivée: _____ Destination: _____

Veuillez indiquer les marchandises soumises au paiement des impôts au commerce extérieur

Description des marchandises	Quantité	Valeur Totale (en dollars américains)	Taux de Change	Pays d'Origine	Taux	Taxe
Total des impôts au commerce extérieur (par écrit)					TOTAL \$	

Je déclare que tous les renseignements fournis sont exacts.

Signature

Cachet de la banque ou de la caisse de contrôle fiscale.

POUR L'UTILISATION EXCLUSIVE DES DOUANES

On doit remplir ce format si le mécanisme automatique de sélection aléatoire allume la LUMIÈRE ROUGE.

Fréquence ☐ Oui ☐ Non

Nom de l'employé public qui a fait la révision: _____

Signature: _____

Instructions pour Remplir le Formulaire des Impôts au Commerce Extérieur

Vous pouvez présenter cet Formulaire des Impôts au Commerce Extérieur si la valeur des marchandises ne dépasse pas les 3,000 dollars américains; dans le cas des ordinateurs, leur valeur ne peut pas dépasser les 4,000 dollars américains; les cas échéant, vous devez présenter une déclaration d'importation préparée par l'officier de douane ou par le représentant juridique de la douane d'embarquement.

I. Renseignements sur le passager

1. Nom: nom et prénom.
2. Adresse: rue, numéro, arrondissement, c.p., ville, état et pays.
3. Courrier électronique: le courrier électronique du passager.
4. Nombre des passagers: le nombre des membres de la famille qui voyagent avec le passager.

II. Moyen de transport

5. Date d'arrivée: (jj/mm/aaaa) numérique, date d'arrivée à la frontière ou zone franche ou de l'intérieur du pays.
6. Moyen de transport: moyen de transport à l'arrivée et son numéro d'identification.
7. Douane à l'arrivée: la douane que vous avez passé à l'arrivée.
8. Destination: le lieu et le nom de l'état de votre séjour.

III. Détermination des impôts au commerce extérieur

9. Description des marchandises: la description commerciale des marchandises.
10. Quantité: veuillez écrire la quantité des marchandises par rapport de l'unité commerciale de mesure établie par la facture ou la note de vente ou par un autre document qui établit leur valeur commerciale.
11. Valeur totale: veuillez écrire la valeur totale des marchandises en dollars américains.
12. Taux de change: veuillez écrire la taux de change en pesos par rapport du dollar américain en vigueur à l'arrivée des marchandises conformément à ce qui est stipulé dans l'article 20 (III, IV et V) du Code Fiscal.
13. Pays d'origine: veuillez écrire le pays de départ de votre voyage à moins que lesdites marchandises indiquent leur lieu de production étranger par l'intermédiaire d'étiquettes, de légendes ou de marques.
14. Taux: veuillez écrire le taux global applicable conformément à ce qui est stipulé dans le Règles Générales du Commerce Extérieur.
15. Impôts: veuillez écrire le résultat obtenu après avoir calculé le taux applicable pour déterminer le paiement des impôts au commerce extérieur.

En déposant le formulaire rempli, vous devez faire le paiement à la banque où la caisse de contrôle fiscal. Le paiement non pourra être réalisé qu'en liquide ou carte de crédit. Après avoir fait le paiement, vous pouvez choisir entre:

- a) Actionner le mécanisme automatique de sélection aléatoire (feu rouge fiscal) qui vous indiquera une soumission ou non à une révision douanière.
 - Lumière rouge: les bagages seront révisés.
 - Lumière verte: les bagages ne seront pas révisés. Vous pouvez sortir de la douane.
- b) Demander à l'autorité douanière de réviser vos bagages.

En cas de plainte contre les autorités douanières, vous pouvez vous adresser au Ministère du Service Public (SFP) au numéro 2000 2000 au Mexique et au numéro 01 800 38 62 466 en province (service gratuit) ou à l'Organisme du Contrôle Interne du Service Tributaire (SAT) au numéro 5802 02 72, 5802 19 43 et 5802 18 04 au Mexique et au numéro 01 800 71 91 321 en province (service gratuit). Vous pouvez aussi vous présenter directement au module du SFP.

Sanction: Les marchandises sujettes au paiement de droits non déclarées, seront confisquées. Une amende allant de 80% à 120% de la valeur commerciale de ces marchandises sera imposée, sauf si une demande d'inspection a été faite auprès d'un agent des douanes, auquel cas l'amende se situera entre 70% et 100% de la valeur commerciale des marchandises conformément à ce qui est stipulé dans le Règles Générales du Commerce Extérieur.

Conformément à la procédure indiquée dans le formulaire, les marchandises sujettes à d'autres réglementations ou permis ne sont pas autorisées. Les droits payés conformément à ce formulaire ne seront pas déductibles de l'impôt sur le revenu.



**Pedimento de importación temporal de
remolques, semirremolques y
portacontenedores**



		Número de Pedimento
		Número Consecutivo por Empresa Transportista
		Número Económico
Datos de la Empresa Transportista.		<i>Certificaciones</i>
Nombre, denominación o razón social:		
R.F.C.:		
Domicilio Fiscal:		
Datos de la Empresa Autorizada.		
Nombre, denominación o razón social:		
R.F.C.:		
Datos de la Unidad.		
Transporte		Fecha de Emisión
Marca		
Modelo		Hora de Emisión
Línea		
No. Económico		Firma Electrónica
No. Serie		
No. Placas		Código de Barras
Valor Nominal		
Fracción arancelaria.		
Tipo Unidad		
Este documento deberá ser presentado por el interesado en las garitas aduanales, tanto al momento de su INTERNACION a la zona gravada, como al RETORNO del vehículo, para su certificación por impresora del sistema electrónico de cómputo del SAT, sin lo cual no tendrán validez las anotaciones de internación y retorno que aparezcan en este Pedimento de importación temporal; con fundamento en los artículos 16-B y 107 de la Ley, 11 y 13 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, así como la regla 4.2.1. Declaro bajo protesta de decir verdad que retornaré, dentro del plazo legal otorgado, a esta franja o región fronteriza, el vehículo antes descrito, apercibido que de hacerlo en forma extemporánea seré acreedor a la sanción establecida en el artículo 183, fracción II de la Ley, y que me abstendré de cometer infracciones o delitos relacionados con la indebida utilización o destino de dicho vehículo durante su estancia en territorio nacional. Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados son ciertos.		
_____ Nombre y Firma		



**Instructivo de llenado del pedimento de
importación temporal de remolques,
semirremolques y portacontenedores**



Campo	Contenido
1. Nombre, denominación o razón social de la empresa transportista.	Nombre, denominación o razón social de la empresa transportista que solicita la importación temporal.
2. RFC de la empresa transportista.	RFC de la empresa transportista. En los casos en que la importación temporal se efectúe por un extranjero, se anotará la clave EXTR920901TS4.
3. Domicilio fiscal de la empresa transportista.	Domicilio fiscal de la empresa transportista, o bien, si se trata de un extranjero el domicilio que conste en los documentos oficiales, compuestos en su caso, por la calle, número exterior, número interior, código postal, municipio, ciudad entidad federativa y país.
4. Nombre, denominación o razón social de la empresa autorizada.	Debe anotarse el nombre, denominación o razón social de la empresa autorizada por la AGA, en términos del artículo 16-B de la Ley.
5. RFC de la empresa autorizada.	RFC de la empresa autorizada por la AGA, en términos del artículo 16-B de la Ley.
6. Datos de la unidad.	Se deberá anotar el tipo de transporte (autotransporte, ferroviario, marítimo), la marca, modelo, línea, número económico, número de serie, número de placas, valor nominal, fracción arancelaria, tipo de unidad (remolque, semirremolque o portacontenedor). En el caso del número de serie, únicamente los dígitos deberán ser impresos entre paréntesis.
7. Número de pedimento.	Número de folio integrado por: 1. Un dígito para indicar la clave de la Empresa Autorizada. 2. Tres dígitos para indicar la Clave de la Aduana. 3. Un dígito para indicar el último dígito del año en curso. 4. Seis dígitos más para el número consecutivo anual por Aduana asignado por la empresa autorizada emisora del pedimento. Cada uno de estos grupos de dígitos deberán ser separados por dos espacios en blanco, excepto entre el dígito que corresponde al último dígito del año en curso y los seis dígitos de la numeración progresiva.
8. Consecutivo por empresa transportista.	Número consecutivo de pedimento tramitado por la Empresa Transportista al año.
9. Fecha de Emisión.	Día, mes y año en el que se efectúa la validación del Pedimento por el SAIIT.
10. Hora de Emisión.	Hora, minutos y segundos en los que se efectúa la validación del Pedimento por el SAIIT.
11. Firma Electrónica.	Firma Electrónica generada por el SAIIT.
12. Código de barras.	Clave SAIIT con 2 caracteres (numérico), Clave de la aduana de despacho con 3 caracteres (numérico), folio del pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores hasta 7 caracteres (alfanumérico) y Firma Electrónica generada por el SAIIT hasta 7 caracteres (alfanumérico). Después de cada campo, incluyendo el último, se deberán presentar los caracteres de control, carriage return y line feed.
13. Nombre y firma.	Firma del transportista, representante legal o persona autorizada por el representante legal.



Perfil de la empresa



Primera Vez: ☐

Adición: ☐

Modificación: ☐

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

Información General.

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que aquellos interesados en obtener la inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere el apartado L de la regla 3.8.1., implementen prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros y mitiguen el riesgo de contaminación de sus mercancías por productos ilícitos.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones que operen bajo un mismo RFC, donde realicen procesos de manufactura de productos de comercio exterior y, en su caso, de aquellas instalaciones relacionadas como: almacenes, centros de distribución, entre otros. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas.
2. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.

Descripción del sub-estándar

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

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

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

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

5. Una vez contestado este Perfil de la empresa, deberá anexarlo a la Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere el primer párrafo de la regla 3.8.1.

Para efectos de lo manifestado en el numeral 7 de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.

6. Cualquier Perfil de la empresa incompleto no será procesado.
7. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas y el Perfil de la empresa, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en la página www.sat.gob.mx.
8. En el caso de ser autorizado como empresa certificada del apartado L de la regla 3.8.1., este formato deberá ser actualizado periódicamente, y presentarse para su renovación, de conformidad con lo establecido en la regla 3.8.3..
9. Derivado de la emisión de la autorización, podrán resultar “**requerimientos específicos**” los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la Instalación

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

Información de la Instalación.		Número de “Perfil de la empresa”: _____ de _____	
RFC	Nombre y/o Razón Social:		
Nombre y/o Denominación de la Instalación			
Tipo de Instalación			
Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior	
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación	Entidad Federativa
Antigüedad de la planta (años de operación):		Actividad preponderante de la planta:	
Productos que fábrica o maneja en esta planta:		(Según sea el caso)	
No. de embarques promedio mensual (EXP):		(Por medio de transporte)	
No. de embarques promedio mensual (IMP):		(Por medio de transporte)	
Número de empleados total de esta instalación:		Superficie de la Instalación (M ²):	

Certificaciones en programas de seguridad: (Favor de indicar si esta instalación cuenta con una certificación por alguno de los siguientes programas)			
Customs-Trade Partnership Against Terrorism (C-TPAT).	Si ☐	No ☐	Nivel: ☐ Pre-Applicante ☐ Aplicante ☐ Certificado ☐ Certificado/Validado ☐
CTPAT Account number (Ocho dígitos):		Fecha de última visita en esta instalación:	
Partners in Protection (PIP)	Si ☐	No ☐	No. de Registro: _____
Operador Económico Autorizado de otros países (OEA's)	Si ☐	No ☐	Programa: _____ Registro: _____
Otros Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si ☐	No ☐	Programa: _____ Registro: _____

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

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

1. Planeación de la Seguridad en la Cadena de Suministros.

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

1.1 Análisis de riesgo.

Las compañías deben establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad dentro de la cadena de suministros y en sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un proceso por escrito para determinar riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: volumen, país de origen, rutas, amenazas potenciales, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

Este procedimiento debe realizarse de una forma periódica, de manera que permita identificar otros riesgos o amenazas en la cadena de suministros, que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la empresa, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo, debiéndose realizar por lo menos una vez al año.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para identificar riesgos en la cadena de suministros y las instalaciones de su empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: ☐ Señale la periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. ☐ Indique qué aspectos y/o áreas de la empresa se incorporan al análisis de riesgo. <i>Recomendación:</i> Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.

1.2 Políticas de seguridad.

Las empresas deben contar con un manual de políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas y actos de terrorismo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un manual de políticas en materia de seguridad en la cadena de suministros y de sus instalaciones, y quien es el responsable de su revisión y actualización.

1.3 Auditorías internas en la Cadena de Suministros.

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

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

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

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

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencia documentado, para asegurar la continuidad del negocio en el caso de una situación que afecte el desarrollo normal de las actividades y las operaciones de comercio exterior de la empresa en su cadena de suministros (Por ejemplo: cierre de aduanas, amenazas, bloqueos, entre otros).

Dichos planes deben ser comunicados al personal mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

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

2. Seguridad Física.

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

2.1 Instalaciones.

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

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

2.2 Accesos en puertas y casetas.

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

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

2.3 Bardas Perimetrales.

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

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

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

	<i>Recomendación:</i> El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

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

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

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.	
Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores, de acuerdo a su análisis de riesgo, deben asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa debe contar con un procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre de las áreas interiores que se hayan considerado como críticas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que cuentan con llaves o accesos autorizados conforme a su nivel de responsabilidad y labores dentro su área de trabajo.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si todas las puertas, ventanas, entradas interiores y exteriores disponen de mecanismos de cierre o seguridad. Anexe el procedimiento documentado para el manejo y control de llaves y/o dispositivos de cierre, asegúrese que incluya los siguientes puntos: • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso.
2.6 Alumbrado.	
El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas y salidas, áreas de manejo y almacenaje de la mercancía, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento, debiendo contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca.
	Recomendaciones: El procedimiento podrá incluir: a) Responsable del control de los sistemas de iluminación. b) Cómo se controla el sistema de iluminación. c) Horarios de funcionamiento. d) Identificación de áreas con iluminación permanente. e) Programa de mantenimiento y revisión. (En caso de coincidir con otro proceso, indicarlo).

2.7 Aparatos de Comunicación.

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

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

2.8 Sistemas de alarma y Circuito Cerrado de Televisión y video vigilancia (CCTV).

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

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: • Indique si todas las puertas y ventanas tienen sensores de alarma, así como las áreas donde se cuenta con sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, y su ubicación por áreas. (Detalle si cubre las zonas de embarque y descarga, incluyendo los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos, y donde se lleva a cabo la inspección señalada en el sub-estándar 7.2). • Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (Aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.

3. Controles de Acceso Físico.

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

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

3.1 Personal de Seguridad.

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

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

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

3.2 Identificación de los Empleados.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la identificación de los empleados y asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Mecanismos de identificación. (Credencial con foto, biométricos, etc.). • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.). Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar. Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones.

3.3 Identificación de visitantes y proveedores.

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

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

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

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados.

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

3.5 Entregas de Mensajería y Paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: • Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). • Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. • Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. <i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir: a) Personal responsable. b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. c) Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. d) Cómo se lleva a cabo la revisión. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios Comerciales

La empresa debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (Transportistas, fabricantes, vendedores, proveedores de partes y materias primas, proveedores de servicios como limpieza, seguridad, contratación de personal) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales (esto comprende cualquier tipo de proveedor, que tenga una relación comercial con su empresa; es en el siguiente sub-estándar donde se solicita diferenciar aquellos de riesgo en su cadena de suministros) y asegúrese que incluya los siguientes puntos: • Qué información es requerida a su socio comercial. • Qué aspectos son revisados e investigados. • Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. • Señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. <i>Recomendación:</i> El expediente podría incluir lo siguiente: • Datos de la empresa (nombre, RFC, actividad, etc). • Presentación de la empresa. • Datos del representante legal. • Comprobante de domicilio. • Referencias comerciales. • Contratos, acuerdos y/o convenios de confidencialidad, Políticas de seguridad. • En su caso, certificado o número de certificación en los programas de seguridad a los que pertenezca.

4.2 Requerimientos en seguridad.

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

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

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales, o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos. (Transportistas, Almacenes, Servicio de Custodios, Empresa de Seguridad, Agentes Aduanales, etcétera). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad. • Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etc. • Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado. (Por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Periodicidad de visitas al socio comercial. • Registro o reporte de la verificación, y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos.

	En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendida y/o cancelado. <i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir: 1. Periodicidad de las visitas; 2. Puntos de revisión en materia de seguridad; 3. Elaboración de reportes; 4. Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; 5. Seguimiento a los acuerdos; 6. Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; 7. Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de Procesos.

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

5.1 Mapeo de procesos.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesan sus mercancías, desde el punto de origen hasta su destino, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que involucran la elaboración y entrega del producto final. Incluya en su respuesta, los nombres (RFC y Razón Social) de las empresas que le proporcionan los servicios en su cadena logística. (Por lo menos los involucrados en el punto 3 a 5 del siguiente párrafo). Este mapeo puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos: 1. Origen de: a. Materia prima. b. Envase, empaque y/o embalaje. c. Contenedor y/o Semirremolque. 2. Entrega y/o Recepción de la mercancía. 3. Traslado de la mercancía. 4. Almacenamiento y/o Distribución. 5. Despacho Aduanero.

	6. Entrega a destino final. 7. Flujo de Información relacionado con la mercancía. En su caso, indique si existe un proceso de sub-manufactura y proporcione los datos generales de la empresa (Nombre, RFC, Dirección) y el permiso de la Secretaría de Economía en el que se otorga la autorización como empresa de sub-manufactura, así como el proceso productivo que realizan.

5.2 Almacenes y Centros de distribución.

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

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

5.3 Entrega y recepción de carga.

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado en el que indique el procedimiento para la entrega y recepción de la carga y asegúrese que se incluyan los siguientes puntos: • Método para identificar a los operadores de transporte. • Documentación que se entrega a los operadores. • Responsable de la supervisión de la carga o descarga de la mercancía y cotejo de la información. <i>Recomendación:</i> El procedimiento de entrega y recepción de la mercancía podrán incluir: 1. Método de inspección en el punto de acceso a la empresa. 2. Designación del personal responsable de recibir al conductor y las mercancías en la llegada. 3. Mantenimiento de un horario de las llegadas previstas y tratamiento de las llegadas inesperadas. 4. Registro de los documentos de transporte y los documentos de aduanas que acompañan en la entrada y salida de las mercancías. 5. Designar al personal responsable de supervisar el proceso de carga y/o descarga de mercancías. 6. Pesaje, recuento, medición y marcaje de las mercancías. (Comparar con la documentación proporcionada). 7. En el caso de la salida de mercancías, verificar si existen requisitos de seguridad adicionales impuestos por clientes. 8. Comprobación de la integridad de cualquier candado y/o sellos en la carga y/o descarga (Cómo se usan y registran en los documentos los candados o sellos, colocados según el procedimiento establecido en los estándares y de acuerdo con los requisitos legales vigentes). 9. Identificación e informe de discrepancias. 10. En caso de la salida de mercancías, indicar qué documentación se le entregará al transportista. 11. Informe al departamento correspondiente de la recepción y/o salida de las mercancías.

5.4 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.	
La empresa es la responsable de vigilar y monitorear la integridad de sus mercancías a lo largo de la cadena de suministros, por lo que debe contar con procedimientos documentados en los que se establezca el uso de un diario de seguimiento y supervisión de actividades o una tecnología equivalente para seguir el movimiento del medio de transporte que traslada la mercancía de comercio exterior. La empresa debe establecer procedimientos documentados, internos o con su proveedor, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega así como entre puntos intermedios (patios, aduana de salida, agencia aduanal, agentes de carga, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad. Los datos de supervisión y registro de todos los vehículos en tránsito que transportan mercancías de comercio exterior deben preservarse durante un mes en caso de que la autoridad y/o el transportista deban realizar una evaluación debido a un incidente de seguridad.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para monitorear el traslado de la mercancía. Este procedimiento debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • En caso de contar con GPS, indique el tipo de sistema que tienen implementado las unidades que utiliza y, en caso de ser un servicio tercerizado o subcontratado, describa las herramientas de consulta de que dispone para poder monitorear la mercancía. • Identificación de rutas y tiempos estimados de traslado. • Instrucciones en caso de existir una demora en el recorrido. (Detenciones, cambios de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etc.) • Detalle si cuenta con un medio que permita la comunicación con el transportista durante su traslado y si cuenta con más de una forma de comunicación. • Indique los registros que se mantienen, así como el tiempo que deberán resguardarse. • En caso que el seguimiento lo realice un tercero, indique quien es el responsable, y como se verifica que se esté llevando a cabo correctamente, conforme a los procedimientos que la empresa le señale. Indique si la empresa utiliza servicios de custodia para sus embarques y, en su caso, señale si existe un proceso documentado para la operación de los mismos en el que se señalen las políticas y restricciones, así como los medios de comunicación entre la escolta y los transportistas. (En su caso, indique el RFC y Razón social de la empresa que proporciona el servicio). <i>Recomendación:</i> Se sugiere asegurarse que los servicios de transporte utilizados cuenten con un sistema de posicionamiento global permanente, que facilite el monitoreo y seguimiento de los embarques.

5.5 Reporte de discrepancias en la carga.

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

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

5.6 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

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

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

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

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

6. Gestión Aduanera.
La empresa debe contar con procedimientos documentados en los que se establezcan políticas internas y de operación, así como de los controles necesarios para el debido cumplimiento de las obligaciones aduaneras.
Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados que establezcan la verificación de la información y documentación generada por el agente aduanal, o, en su caso, asegurar los procesos que realiza el apoderado aduanal.

6.1 Gestión del Despacho Aduanero.	
La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que se establezcan los criterios para la selección de un Agente o, en su caso, un apoderado aduanal, quienes conforme a la legislación nacional, son los autorizados para promover por cuenta ajena el despacho de las mercancías.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento de selección del Agente o Apoderado Aduanal y asegúrese que incluya los siguientes puntos: • Criterios de selección. • Métodos de evaluación y periodicidad. Indique el nombre completo y el número de la patente y/o autorización del agente o apoderado aduanal autorizado para promover sus operaciones de comercio exterior.

6.2 Obligaciones aduaneras.

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

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

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento mediante el cual se establece el control de inventarios en los términos de la fracción I del artículo 59 de la Ley. Anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones aduaneras que deriven en la comprobación del país de origen y la valoración de las mercancías de comercio exterior en los términos de la fracción II y III del artículo 59 de la Ley. Al respecto, para los efectos de restricciones a la devolución de aranceles aduaneros sobre productos exportados y a los programas de diferimiento de aranceles aduaneros, solo se requiere demostrar el origen cuando la mercancía importada es originaria y se envía subsecuentemente a otra Parte signataria del tratado internacional de que se trate. Tratándose de cuotas compensatorias, se debe demostrar el origen cuando la fracción arancelaria de la mercancía importada esté sujeta a dichas medidas. Y también debe demostrarse el origen tratándose de mercancías que se importen con trato arancelario preferencial al amparo de algún tratado del que México sea parte. El origen se tendrá por demostrado cuando la empresa cuente con el certificado de origen u otro documento previsto en las disposiciones aplicables. Indique si cuenta con un programa IMMEX autorizado por la Secretaría de Economía, y en su caso, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones establecidas

	en el artículo 24 y 25 del Decreto IMMEX, entre las que se incluyen, de manera enunciativa, más no limitativa los siguientes: • Registro donde se llevan a cabo los procesos productivos. • Retorno de las mercancías en los plazos autorizados. • Control de inventarios automatizado. • Reporte Anual de Operaciones, entre otros. En caso de contar con algún otro programa de fomento a la exportación, anexe el procedimiento para cumplir con las obligaciones que se deriven del mismo.

6.3 Comprobación Aduanera.

La empresa, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada a un tercero, así como verificar la veracidad de la información declarada a su nombre ante las autoridades competentes, debe tener procedimientos documentados para que el personal que designa la empresa, verifique periódicamente que los pedimentos que tiene registrados en su contabilidad coinciden con lo que aparece registrado en el Sistema Automatizado Aduanero Integral (SAAI Web) y, en su caso, reportar a la autoridad aduanera cualquier discrepancia en dicha información. La empresa, de igual forma, debe contar con un procedimiento para el archivo de los pedimentos para su adecuado control. Asimismo, la empresa debe contar con procedimientos documentados, en los que se establezca la verificación periódica de la correcta clasificación arancelaria de las mercancías sujetas a comercio exterior y la comprobación de las regulaciones y restricciones arancelarias y no arancelarias a que estén sujetas.

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

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

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

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

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

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

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Detalle el tipo de vehículos, medios de transporte, así como contenedores y semirremolques que la empresa utiliza para el traslado de sus mercancías (Contenedores marítimos, cajas secas, contenedores ferroviarios, tanques, entre otros). Indique si las unidades de transporte, contenedores y/o remolques son propiedad de la empresa o de un tercero. Indique las empresas transportistas contratadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, señalando su denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal. Anexe el procedimiento documentado para la colocación y revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación:
	• Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. En caso de utilizar candado de alta seguridad, de tipo botella, utilizar el método de inspección de VVTT: a) V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor. (View). b) V- Verificar el número de sello. (Verify). c) T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto. (Tug). d) T- Torcer y girar el sello para asegurarse de que ha cerrado. (Twist and Turn).

	• Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. • Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores estén unidos al remolque o contenedor y soldados o con remache. • Indique cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad. Anexe el procedimiento documentado para el control y manejo de los candados. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Qué tipo de sellos y/o candados utiliza en sus operaciones. (comercio exterior, tránsito, almacenaje, etc.). • Quién y cómo se resguardan los candados y/o sellos. • Cómo se atienden las discrepancias en los números de candados. Indique quien es el proveedor(es) y cómo se comprueba que las especificaciones de los sellos y/o candados cumplan con la ISO 17712. (Anexar certificado de conformidad, expedido por la empresa certificadora encargada de verificar el cumplimiento de la ISO correspondiente).

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

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

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

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

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Definición del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV. • Los puntos de revisión para medios de transporte, remolques, semirremolques y contenedores tanto de seguridad como aquellas de calidad. En el caso de contar con un formato establecido para la inspección, favor de anexarlo. Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte, contenedores o remolques se realizan en las mismas instalaciones o son llevados con un proveedor externo.
7.3 Almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, carros de tren, remolques y semirremolques.	

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

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

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

8. Seguridad del Personal.

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

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

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

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

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describe el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten. <i>Recomendación:</i> Los procedimientos para la contratación del personal podrán incluir: a) Comprobaciones exhaustivas de los antecedentes laborales y personales de los nuevos empleados. b) Cláusulas de confidencialidad y responsabilidad en los contratos de los empleados. c) Requerimientos específicos para puestos críticos. d) En su caso, la actualización periódica del estudio socioeconómico y físico/médico de los empleados que trabajen en áreas críticas y/o sensibles.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

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

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

8.3 Administración de personal.

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

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

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

9. Seguridad de la información y documentación.

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

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos). <i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir: - Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. - Acceso restringido al área de archivos. - Políticas de almacenamiento y clasificación. - Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la Tecnología de la Información.

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

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

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

	Señale si los socios comerciales tienen acceso a los sistemas informáticos de la empresa. En su caso, indique qué programas y cómo controlan el acceso a los mismos. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. <i>Recomendación:</i> Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa podrán incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. <i>Recomendación:</i> Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir: 1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. 2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. 3. Quién es responsable de la protección del sistema informático de la empresa (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona, sino a varias, de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). 4. Cómo se conceden autorizaciones de acceso y nivel de acceso al sistema informático. (El acceso a la información sensible debería estar limitado al personal autorizado a realizar modificaciones de la información). 5. Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quién proporciona esas contraseñas. 6. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. 7. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. 8. Medidas previstas para tratar incidentes en caso de que el sistema se vea comprometido.

10. Capacitación en seguridad y concientización.

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

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

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

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de la carga, realizar la revisión de contenedores, remolques y/o semirremolques, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso.

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

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa y la relación de quienes participaron en ellos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente: • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.). • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. • Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad.

10.2 Concientización a los operadores de los medios de transporte.

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el programa de difusión en materia de seguridad en la cadena de suministros enfocada a los operadores de los medios de transporte y asegúrese de incluir lo siguiente: • Indique cómo se lleva a cabo esta difusión. • Señale los temas que se cubren. • En caso de utilizar los servicios de un socio comercial para el traslado de sus mercancías, indique de qué manera se informa a los operadores las políticas de seguridad y procedimientos de la empresa. • Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros de los operadores de los medios de transporte. <i>Recomendación:</i> Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, son: 1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. 2. Entrega-recepción de mercancía. 3. Confidencialidad de la información de la carga. 4. Instrucciones de traslado. 5. Reportes de accidentes y emergencias. 6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. 7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. 8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad, y las demás autoridades competentes.

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

11.2 Investigación y análisis.

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación en caso de ocurrir algún incidente y asegúrese de incluir lo siguiente: • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación. <i>Recomendación:</i> Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser: • Información general del embarque, Orden de compra; • Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.);
	• Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; Registros de entrega; • Videos de sistema de CCTV; • Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones); • Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc); • Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.); • Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS).



Perfil del Auto transportista Terrestre



Primera Vez: ☐	Renovación: ☐ Adición: ☐ Modificación: ☐ <i>Los datos que proporcione sustituirán los que proporcionó cuando solicitó su autorización.</i>
Acuse de Recibo	

Información General.

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que el auto transportista terrestre, implemente prácticas y procesos de seguridad que aseguren su cadena de suministros mitigando el riesgo de contaminación de sus vehículos con productos ilícitos, así como de pérdida, robo y/o cualquier otro factor que pueda vulnerar la seguridad de la cadena de suministros.

Los auto transportistas terrestres interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 3.8.14 deberán tener procesos documentados y verificables. Asimismo, la empresa transportista que se encuentre interesada en la autorización que se mencionó anteriormente deberá integrar los criterios exigidos en el presente documento al modelo o diseño empresarial que tenga establecido, buscando durante la implementación de los estándares en materia de seguridad la aplicación de una cultura de análisis que soporte la toma de decisiones acorde a los valores, la misión, visión, los códigos de ética y conducta de la propia empresa.

Como ejemplo de los puntos o temas que se pide realicen los interesados durante el llenado de este documento, y que requieren un análisis para poder identificar riesgos que afecten la cadena de suministros, y a su vez ayude a detectar su tratamiento están los siguientes: puntos de origen y destino, rutas, instalaciones, volumen de operaciones, seguridad en patios, incidentes previos de seguridad, interacción con socios comerciales, principalmente.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil de la instalación principal y/o matriz donde se utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior. En el caso de los patios y/o sucursales que de igual forma se encuentren bajo el mismo RFC, no tendrán que desarrollar un perfil por cada uno de ellos, sin embargo, se debe seguir estrictamente lo establecido en el sub-estándar 7.3., del presente documento. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud de para Socio Comercial Certificado.
2. Detallar cómo la empresa cumple o excede con lo establecido en cada uno de los numerales conforme a lo que se indica.
3. El formato de este documento, se encuentra dividido, en dos secciones, como se detalla a continuación:

1. Estándar.

Descripción del estándar

1.1 Sub-estándar.

Descripción del sub-estándar

Respuesta.	Notas Explicativas.
	Describe y/o anexe... Puntos a destacar... Recomendación: 1. ...

4. Indicar cómo cumple con lo establecido en cada uno de los sub-estándares, por lo que deberá anexar los procedimientos en idioma español, estos procedimientos deben caracterizarse por describir o definir el objetivo que persigue el documento, el inicio y fin del proceso, indicadores de medición, requisitos, documentos o formatos a utilizar, responsables, por mencionar algunos.
5. En los casos en los que se requiera sólo una explicación del procedimiento, ésta deberá ser detallada y colocarse en el campo de **“Respuesta”**.
El campo, referente a las **“Notas Explicativas”** es una guía respecto a los puntos que se deben incluir en la **“Respuesta”** de cada sub-estándar, señalando de manera indicativa aquellos puntos que no deben excluirse de su respuesta.
De la misma forma, en algunos de los campos de **“Notas explicativas”**, se incluyen **“Recomendaciones”**, las cuales pretenden ser una guía en el caso de que, previo a la presentación de este documento, no se cuente con lo solicitado, y de esta manera pueda coadyuvar a elaborarse e implementarse, teniendo como una base dicha sugerencia. En este sentido, se debe entender que cualquier recomendación aquí indicada, no es considerada como una obligación.
6. Una vez contestado este Perfil del Auto transportista Terrestre, deberá anexarlo a la “Solicitud para Socio Comercial Certificado” a que se refiere el primer párrafo de la regla 3.8.14.
Para efectos de lo manifestado en el numeral 7 de la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, el SAT a través de la AGACE, podrá realizar una inspección a la instalación aquí señalada, así como a los patios y/o sucursales que es utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior con el exclusivo propósito de verificar lo señalado en este documento.
7. Cualquier “Perfil del Auto transportista Terrestre” incompleto no será procesado.
8. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud para Socio Comercial Certificado y el Perfil del Auto transportista Terrestre, favor de dirigirla a los contactos que aparecen en la página www.sat.gob.mx.
9. En el caso de ser autorizado como Socio Comercial Certificado a que se refiere la regla 3.8.14., este formato deberá ser actualizado periódicamente, y presentarse para su renovación, de conformidad con lo establecido en la regla 3.8.14.
10. Derivado de la emisión de la autorización, podrían resultar “requerimientos específicos” los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la Instalación.

Deberá llenar un perfil de la instalación principal y/o matriz donde se utilicen y resguarden vehículos para el traslado de mercancías de comercio exterior. En el caso de los patios y/o sucursales que de igual forma se encuentren bajo el mismo RFC, no tendrán que desarrollar un perfil por cada uno de ellos, sin embargo, se debe seguir estrictamente lo establecido en el sub-estándar 7.3., del presente documento. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado.

Información de la Instalación		Número de “Perfil del Auto transportista Terrestre”:		de
RFC:		Nombre y/o Razón Social:		
Nombre y/o Denominación de la Instalación				
Tipo de Instalación				
Calle		Número y/o letra exterior		Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal	Municipio/Delegación		Entidad Federativa
Antigüedad de la Instalación (años de operación)		Actividad preponderante (Transfer/Largo Recorrido)		
Tipo de servicio (Carga General/Especializada):				
No. de embarques promedio mensual (EXP):		(Por medio de transporte)		
No. de embarques promedio mensual (IMP):		(Por medio de transporte)		
Número de empleados total de esta instalación:		Superficie de la Instalación (M ²):		
Número total de patios y/o sucursales (propio y/o subarrendado) que se encuentren habilitados y que se utilicen para el almacenaje de los medios de transporte:				

1. Planeación de la Seguridad en la Cadena de Suministros

La empresa transportista deberá llevar a cabo una gestión del riesgo de forma sistemática que permita la identificación, análisis, evaluación y tratamiento de riesgos y debilidades en su cadena de suministros y en sus instalaciones, con el objeto de que la dirección (cuál) implemente estrategias, elabore políticas y procedimientos documentados que ayuden a mitigar y disuadir dichos riesgos y por ende aporte elementos que fortalezcan a la seguridad de la cadena de suministros.

1.1 Análisis de riesgo.

La empresa transportista debe establecer medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministros, incluyendo sus instalaciones. Por lo anterior, debe desarrollar un procedimiento escrito en el que se determinen riesgos con base en el modelo de su organización (ejemplo: volumen, unidades, patios, rutas, amenazas potenciales, etc.), que le permita implementar y mantener medidas de seguridad apropiadas.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado que utiliza para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministros y sus instalaciones (patios y/o sucursales, oficinas, pensiones, talleres mecánicos, etc.) asegúrese de incluir los siguientes puntos:

	• Periodicidad con que lleva a cabo este procedimiento. • Que aspectos y/o áreas de la empresa transportista se incorporan al análisis de riesgo. • Tipo de servicio: – Largo recorrido. – Tránsito interno e internacional. – Transfer. – Consolidado. <i>Recomendación:</i> Se sugiere utilizar las técnicas de evaluación de riesgos de acuerdo a la norma internacional ISO 31000 vigente, y en específico la ISO 31010, donde de acuerdo a su modelo de negocio, deban implementar.

1.2 Políticas de seguridad.

Las empresas deben contar con un manual de políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministros, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, y actos de terrorismo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un manual de políticas en materia de seguridad de la cadena de suministros enfocados a garantizar la integridad de sus recursos (unidades, operadores, instalaciones, patios y/o sucursales, etc.) así como para asegurar el traslado de las mercancías, propiedad de terceros o propia e indique quién es el responsable de su revisión y actualización.

1.3 Auditorías internas en la Cadena de Suministros.

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

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

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

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

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia.

Debe existir un plan de contingencias documentado para asegurar la continuidad del negocio, incidentes de cualquier índole que afecten el desarrollo normal de las operaciones de la empresa transportista. Dichos planes deben ser comunicados al personal administrativo y operativo mediante capacitaciones periódicas, así como realizar pruebas, ejercicios prácticos o simulacros de los planes de protección y procedimientos de contingencia y emergencia para constatar su efectividad, mismos de los que se deberá mantener un registro.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento o plan de emergencias documentado, o situaciones de emergencia o de seguridad que pueden afectar el funcionamiento de la empresa (bloqueos, robos, accidentes, derrames fallas mecánicas, etc.). Este procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: 1. Qué situaciones contempla. 2. Qué mecanismos utiliza para difundir y asegurarse que estos planes sean efectivos. En el caso de las empresas transportistas de Materiales y Residuos Peligrosos, se deberá anexar una hoja de emergencia que indique las acciones a seguir para casos de incidente o accidente (fugas, derrames, explosiones, incendios, etc.).

2. Seguridad Física.

La empresa transportista debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus oficinas administrativas, patios (sucursales) y/o pensiones donde resguarda la información y los medios de transporte (tractores), contenedores, remolques o semirremolques respectivamente. Todas las áreas sensibles de la empresa, deberán tener barreras físicas, elementos de control y disuasión contra el acceso no autorizado.

2.1 Instalaciones.	
Las instalaciones deben estar construidas con materiales que puedan resistir accesos no autorizados. Se deben realizar inspecciones periódicas documentadas para mantener la integridad de las estructuras, y en el caso de haberse detectado una irregularidad, efectuar la reparación correspondiente. Asimismo, se deben tener identificados plenamente los límites territoriales, así como los diversos accesos, rutas internas y la ubicación de los edificios.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique los materiales predominantes con los que se encuentran construidas las instalaciones (por ejemplo, de estructura de metal y paredes de lámina, paredes de ladrillo, de madera, entre otros. Explique cómo lleva a cabo la revisión y mantenimiento de la integridad de las estructuras. Anexe un plano de distribución o arquitectónico de conjunto, donde se puedan identificar los límites, rutas de acceso y la ubicación de las oficinas, patios y/o pensiones.
2.2 Accesos en puertas y casetas.	
Las puertas de entrada o salida de vehículos y/o personal de accesos a los patios y/o pensiones de vehículos de carga y a las oficinas administrativas, deben ser atendidas y/o supervisadas ya sea por medio de personal propio o bien por personal de seguridad. La cantidad de puertas de acceso debe mantenerse al mínimo necesario.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique cuantas puertas y/o accesos existen en las instalaciones, así como el horario de operación de cada una, e indique de qué forma son monitoreadas (En caso de tener personal asignado, indicar la cantidad). Detalle si existen puertas y/o accesos bloqueados, o permanentemente cerradas.
2.3 Bardas perimetrales.	
Las bardas perimetrales y/o barreras periféricas deben instalarse para asegurar las instalaciones de la empresa, con base en un análisis de riesgo. El área de los patios y/o pensiones deberán estar delimitadas para vehículos de carga (tractores), remolques y/o semirremolques y/o contenedores según corresponda. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños. En el caso de prestar servicios de almacenaje de mercancías, esta zona deberá estar claramente delimitada, identificada y monitoreada de acuerdo al servicio requerido (nacional o internacional, así como la de alto valor y peligrosa) para prevenir ingresos no autorizados.	
Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la empresa, asegúrese de incluir los siguientes puntos: Señale las características de las mismas (material, dimensiones, etc.).

	• En caso de no contar con bardas, favor de justificar detalladamente la razón. • Periodicidad con la que se verifica la integridad de las bardas perimétricas, y los registros que se llevan a cabo. • Indique como están divididos sus patios. (Describa brevemente, de qué forma separan los tractores, contenedores, remolques y/o semirremolques con carga doméstica y/o internacional, vacíos, en reparación y/o mantenimiento; vehículos de carga; talleres; oficinas; entre otros). <i>Recomendación:</i> El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podría incluir: a) Personal responsable para llevar a cabo el proceso. b) Cómo y con qué frecuencia se llevan a cabo las inspecciones de las cercas, bardas perimétricas y/o periféricas y los edificios. c) Cómo se lleva el registro de la inspección. d) Quién es el responsable de verificar que las reparaciones y/o modificaciones cumplan con las especificaciones técnicas y requisitos de seguridad necesarias.

2.4 Estacionamientos.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (especificar si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado de medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques). • Cómo se lleva el control de entrada y salida de vehículos a las instalaciones. (Indicar los registros que se realizan para el control del estacionamiento).

2.5 Control de llaves y dispositivos de cerraduras.

De acuerdo al análisis de riesgo las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre. La empresa transportista deberá contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves de las instalaciones y de los vehículos de carga, designando a los responsables para la administración, control y registro de éstas. Asimismo, se debe llevar un registro de las personas que en base a sus funciones cuenten con llaves o accesos autorizados.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves de los medios de transporte y de las instalaciones, oficinas y áreas interiores. Asegúrese que dichos procedimientos incluyan los siguientes puntos: • Responsables de administrar y controlar la seguridad de las llaves. • Registro de control para el préstamo de llaves. • Tratamiento de pérdida o no devolución de llaves. • Señalar si existen áreas en las que se acceda con dispositivos electrónicos y/o algún otro mecanismo de acceso. En caso de utilizar candados de llave que se coloquen en contenedores, remolques y/o semirremolques dentro de las instalaciones describa detalladamente los criterios para el manejo, control y resguardo de las llaves de dichos candados.

2.6 Alumbrado.

El alumbrado dentro y fuera de las instalaciones debe permitir una clara identificación de personas, material y/o equipo que ahí se encuentre, incluyendo las siguientes áreas: entradas, salidas, áreas de estacionamiento o almacenaje para tractores, remolques, equipos rodantes, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores, manejo y almacenaje de la mercancía (en caso de prestar este servicio). Se debe contar con un sistema de emergencia y/o respaldo en las áreas sensibles.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describe el procedimiento para la operación y mantenimiento del sistema de iluminación. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale qué áreas se encuentran iluminadas y cuáles cuentan con sistema de respaldo (Indique si cuenta con una planta de poder auxiliar). • De qué manera se cerciora que el sistema de iluminación sea el apropiado en cada una de las áreas de la empresa, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. <i>Recomendaciones:</i> El procedimiento podrá incluir: a) Como se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Programa de mantenimiento y revisión.

2.7 Aparatos de Comunicación.

La empresa transportista deberá contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de seguridad y/o con las autoridades de emergencia y seguridad en caso de que se requieran. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo de comunicación y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

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

2.8 Sistemas de alarma y Circuito Cerrado de Televisión y video vigilancia (CCTV).

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

Estos sistemas deberán colocarse de acuerdo a un análisis de riesgo previo, de tal forma que se mantengan vigiladas y monitoreadas las áreas que impliquen el acceso de personal, visitantes, proveedores y vehículos de carga y pasajeros, asimismo, las áreas en las que se ubiquen normalmente los vehículos y contenedores (estacionamientos, almacenaje donde pernoctan) y en su caso donde se almacenen las mercancías (si prestan este servicio),

Dichos sistemas deben permitir una clara identificación del área o ambiente que vigila, estar permanentemente grabando y mantener un respaldo de las grabaciones por lo menos de un mes, considerando que, en el caso de que sus procesos logísticos excedan este periodo, deberá aumentar el periodo del mantenimiento de estos respaldos, con la finalidad de tener los elementos necesarios en caso de un incidente.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si tiene contratado un servicio de central de alarmas externo, y en su caso, describa los siguientes puntos: • Indique si las puertas y ventanas tienen sensores de alarma o sensores de movimiento. • Procedimiento a seguir en caso de activarse una alarma. Describa el procedimiento documentado para la operación del sistema de CCTV, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique el número de cámaras de CCTV instaladas, características técnicas y su ubicación. (Detalle si cubre los puntos de entrada y salida de las instalaciones, para cubrir el movimiento de vehículos e individuos así como el lugar de almacenajes de los vehículos). • Señala la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique si las grabaciones se revisan periódicamente y de qué forma. (aleatoria, cada semana, eventos especiales, áreas restringidas, etc.). • Indique por cuánto tiempo se mantienen estas grabaciones. (Debiendo ser por lo menos de un mes). • Indique si el sistema de CCTV se encuentra respaldado por una planta de poder eléctrica.

3. Controles de Acceso Físico.

Los controles de acceso físico son mecanismos o procedimientos que previenen e impiden la entrada no autorizada a las instalaciones (oficinas administrativas, patios y/o pensiones de los medios de transporte, almacén de mercancías (en caso de prestar este servicio), asimismo, mantienen el control de ingreso a los operadores/choferes, personal administrativo y/o visitantes y protegen los bienes de la empresa.

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

3.1 Personal de Seguridad.

La empresa transportista debe contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones, de los patios y/o pensiones donde se resguardan los vehículos de carga (tractores), remolques y contenedores, así como para controlar el acceso de todas las personas al inmueble.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique el número de personal de seguridad que labora en la empresa. • Señale los cargos y/o funciones del personal, y horarios de operación. • En caso de contratarse un servicio externo, especificar número de personal empleado, detalles de operación, registros, reportes, etc. • En caso de contar con personal armado; describa el procedimiento para el control y resguardo de las armas.

3.2 Identificación de los Empleados, Visitantes y Proveedores.

Debe existir un sistema de identificación de empleados, visitantes y proveedores con fines de acceso a las instalaciones. Los empleados sólo deben tener acceso a aquellas áreas que necesiten para desempeñar sus funciones. Los visitantes y proveedores deberán presentar identificación oficial con fotografía a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la empresa durante su permanencia en las instalaciones.

La gerencia o el personal de seguridad de la compañía deben controlar adecuadamente la entrega y devolución de insignias de identificación de empleados, visitantes y proveedores y asegurarse que porten siempre en un lugar visible la identificación proporcionada. Este procedimiento deberá estar documentado, así como los procedimientos para la entrega, devolución y cambio de dispositivos de acceso (por ejemplo, llaves, tarjetas de proximidad, etc.).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para el control de las identificaciones. Describa el procedimiento para la identificación de los empleados, y asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Mecanismos de identificación (Credencial con foto, uniforme, etc.). • Indique cómo se identifica al personal contratado por un socio comercial, que labore dentro de las instalaciones. (Contratistas, Sub-contratados, etc.). Describa cómo la empresa entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrar. Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale que registros se llevan a cabo (Formatos personales por cada visita, bitácoras). • Señale quién es la persona responsable de acompañar al visitante y/o proveedor, y si existen áreas restringidas para su ingreso.

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

La empresa debe contar con procedimientos documentados que especifiquen como identificar, enfrentar o reportar a personas y/o vehículos no autorizados o identificados

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para identificar, enfrentar o reportar personas y/o vehículo no autorizados o identificados. <i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir: - Personal responsable. - Designar a una persona o área responsable para ser informado de los incidentes. - Indicaciones para enfrentar y dirigirse al personal no identificado. - Señalar en qué casos deberá reportarse a las autoridades correspondientes. • Cómo se lleva a cabo el registro de los incidentes y las medidas adoptadas en cada caso.

3.4 Entregas de Mensajería y Paquetería.

La mensajería y paquetería destinada a personal de la empresa debe ser examinada a su llegada y antes de ser distribuida al área correspondiente.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la recepción y revisión de mensajería y paquetería y asegúrese de incluir lo siguiente: • Indique cómo se identifica al proveedor del servicio. (Señale si requiere de procedimiento adicional al de acceso a proveedores). • Señale de qué forma se revisan los paquetes y/o que mecanismo utiliza, así como los registros que se llevan a cabo. • Señale qué acción realiza en el caso de detectar un paquete sospechoso. <i>Recomendación:</i> Los procedimientos podrán incluir: a) Personal responsable. b) Cómo se identifica el personal de la empresa externa, adicional a lo requerido para el resto de los proveedores. c) Qué se debe realizar en caso de detectar un empaque sospechoso. d) Cómo se lleva a cabo la revisión. e) Indicar cómo se lleva a cabo el registro de la inspección y en su caso de los incidentes detectados.

4. Socios Comerciales.

La empresa transportista debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (empresas manufactureras, fabricantes o ensambladoras, vendedores, proveedores de partes y/o refacciones, proveedores mecánicos o de cualquier otro servicio) y de acuerdo a su análisis de riesgo, exigir que cumplan con las medidas de seguridad para fortalecer la cadena de suministros internacional.

4.1 Criterios de selección.

Deben existir procedimientos documentados para la selección, seguimiento o renovación de relaciones comerciales con los asociados de negocio o proveedores, que incluyan entrevistas, verificación de referencias, métodos de evaluación y uso de la información proporcionada.

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

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

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministros tales como, Transportistas sub-contratados, Agentes Aduanales, Seguridad Privada, empresas que brinden el servicio de Reparación de los Medios de Transporte, Prestadoras de Servicio para Carga y Descarga de mercancía, además de los que arroje el análisis efectuado. Estos requisitos deberán estar basados en el "Perfil de la empresa" establecido por la Administración AGACE de manera genérica, o en caso de existir, el "Perfil" específico para cada actor de la cadena de suministros que le corresponda.

La empresa debe solicitar a sus socios comerciales la documentación que acredite o compruebe que cumple con los estándares mínimos de seguridad establecidos en este documento, ya sea a través de una declaración escrita emitida por el representante legal del socio, convenios o cláusulas contractuales o con documentación que avale el cumplimiento de los requisitos establecidos en algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

En el caso de los socios comerciales de la empresa que presten sus servicios en el interior de las instalaciones, deberán estar obligados al cumplimiento de estos requerimientos de seguridad en la cadena de suministro, por ejemplo empresas que brinden el servicio de jardinería, limpieza, cafetería, etc.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa cómo lleva a cabo la identificación de socios comerciales que requieran el cumplimiento de estándares mínimos en materia de seguridad y de qué forma, estos cumplen dichos requerimientos. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Indique si cuenta con un registro de los socios comerciales que deben cumplir con requisitos en materia de seguridad, y mencione que tipo de proveedores son estos (Transportistas, Almacenes, Servicio de Custodios, Empresa de Seguridad, Servicios de Reparación de Medios de Transporte, Servicio de Carga y Descarga, Agentes Aduanales, etcétera). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros), asegura que sus socios comerciales cumplan con los requisitos en materia de seguridad.

	- Indique si existen acuerdos contractuales, respecto a la implementación de medidas de seguridad con sus proveedores de servicios al interior de su empresa, tales como: guardias de seguridad, servicios de limpieza y mantenimiento, etc. - Indique si cuenta con socios comerciales que se les exija pertenecer a un programa de seguridad de la cadena de suministros, ya sea de certificación por una autoridad extranjera o del sector privado. (Por ejemplo: C-TPAT, PIP o algún otro programa de Operador Económico Autorizado de la OMA).

4.3 Revisiones del socio comercial.

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento para la verificación de los requisitos en materia de seguridad de sus socios comerciales, asegúrese de incluir los siguientes puntos: - Periodicidad de visitas al socio comercial. - Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. - Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. - En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que este suspendida y/o cancelado. <i>Recomendación:</i> El procedimiento podrá incluir: - Periodicidad de las visitas; - Puntos de revisión en materia de seguridad; - Elaboración de reportes; - Retroalimentación y acuerdos con el socio comercial; - Seguimiento a los acuerdos; - Medidas en caso de la detección del incumplimiento de los requisitos; - Registro de evaluaciones.

5. Seguridad de Procesos.

Deben establecerse medidas de control para garantizar la integridad y seguridad de los procesos relacionados con los medios de transporte, manejo y almacenaje de mercancía de comercio exterior (en caso de aplicar), a lo largo de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir, detectar o disuadir que materiales no declarados o personal no autorizado tengan acceso a los medios de transporte y contenedores. Estos procedimientos deben documentarse con la intención y el objetivo de mantener en todo momento la integridad del medio de transporte y el embarque desde el punto de origen hasta su destino final.

5.1 Mapeo de procesos.

Se debe contar con un mapeo de procesos, que describa paso a paso el flujo operativo para el traslado de mercancías de comercio exterior, a lo largo de la cadena de suministro que incluya de forma enunciativa mas no limitativa y respecto del servicio que solicite el contratante lo siguiente: asignación del medio de transporte, contenedor, remolque, dentro y fuera de los patios conforme a la disponibilidad, el ingreso a las instalaciones del fabricante, proveedor o vendedor que describa la carga y descarga de las mercancías, el traslado con rutas y puntos de descanso autorizados.

Asimismo, el transportista terrestre deberá contar con procedimientos por escrito para la designación de operadores/choferes, rutas previamente diseñadas, recolección de carga y entrega de mercancía de comercio exterior al destino final; manejo de documentación propia del embarque durante las maniobras de carga y/o descarga o de forma anticipada; comunicación durante el trayecto de ruta del embarque entre los puntos intermedios o finales, su relación con otros actores de la cadena de suministros tales como operadores logísticos, Agentes Aduanales entre otros y los clientes contratantes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado donde describa detalladamente el flujo operativo de su servicio general de transporte y el tipo de servicio que prestan, que incluya la designación de operadores/choferes, vehículos/unidades rutas previamente diseñadas, recolección de carga y entrega de mercancía, el manejo de documentación, la comunicación durante la operación con demás actores de la cadena de suministros incluyendo a sus clientes contratantes. Este proceso deberá incluir, por lo menos lo siguiente: 1. Solicitud de servicio. 2. Asignación de Unidad y contenedor o Remolque. 3. Asignación de Operador. 4. Confirmación de servicio. 5. Instrucciones al Transportista. 6. Recolección de carga. a) Identificación ante la empresa. b) Cartas de Instrucciones para entrega: 7. Consolidación de la mercancía/Sello del contenedor (si aplica). 8. Almacenamiento durante espera de instrucciones de envió u orden de despacho. 9. Traslado de mercancías al puerto, frontera, aduana de salida.

	10. Medio de comunicación constante con la empresa transportista y la empresa contratante. (Durante el traslado y al término del servicio). 11. Traslado a punto de des-consolidación (si aplica). 12. Almacenamiento de espera. 13. Desconsolidación. 14. Traslado a destino final. 15. Flujo de información asociado con el embarque. Proceso de gestión administrativa (Proceso general de envío de información documental, y cobranza). Para efectos del proceso de gestión administrativa y cobranza, la empresa transportista debe contar con un procedimiento documentado para recibir y registrar la solicitud del servicio que va a requerir el usuario, debiendo contener, por lo menos lo siguiente: • Solicitud de Servicio, que incluya de forma enunciativa mas no limitativa al menos la siguiente información: 1. Origen (Recolección). 2. Destino. 3. Especificaciones de la carga (doméstica, internacional, peligrosa, de alto valor, etc.). 4. Hora y fecha de entrega. 5. Costo por flete. 6. Seguro. • Designación de unidad y operador. • Preparación y entrega de Documentación. En el caso de que la empresa transportista, proporcione el cruce fronterizo de las mercancías, deberá contar con un procedimiento documentado, que incluya, por lo menos lo siguiente: • Indicaciones para coordinarse con otros proveedores de servicios que intervienen en el despacho aduanero y cruce fronterizo (Agentes Aduanales, DOT, Consolidadores/Des-Consolidadores, entre otros). • Documentación que se requiera presentar en Aduana. • Equipo de protección personal, o alguna petición especial de la Agencia Aduanal. • Lineamiento de carga y descarga de mercancía en la Aduana y/o con el cliente.

5.2 Entrega y recepción de carga.

La empresa transportista debe dar a conocer a los operadores/choferes del transporte que efectúen la entrega o recepción de carga de comercio exterior los criterios y condiciones que sus clientes (fabricantes, proveedores, etc) exigen para el manejo de su carga, así como cumplir con los lineamientos de seguridad con que cuente la empresa para ingresar a sus instalaciones en el momento de recolección y/o entrega de la carga de comercio exterior. La empresa transportista deberá dar a sus clientes previamente a que éstos entreguen el embarque y se efectúen maniobras de carga y descarga en los vehículos designados para tales efectos la información referente a los operadores/choferes para que puedan ser plenamente identificados al llegar a sus instalaciones. La empresa transportista debe contar con una base de datos actualizada con información detallada de sus operadores/choferes.

El operador/chofer debe conocer los documentos que se le entregarán, los cuales amparan la propiedad de la carga que será trasladada, como la orden de remisión o transferencia, así como la hoja de instrucciones que establecerá de manera precisa los datos de contacto a quien se tendrá que dirigir en caso de ocurrir algún incidente, inspección por parte de alguna otra autoridad o modificación de las condiciones originales del embarque, rutas señaladas por el cliente entre otros.

Asimismo, con la documentación que se le entregó, deberá corroborar al momento de carga y descarga de la mercancía el número de bultos y los candados asignados descritos en los mismos.

Además la empresa transportista deberá emitir por cada embarque, una carta porte debidamente documentada, que deberá contener, además de los requisitos fiscales, las disposiciones aplicables contenidas en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado en el que indique paso a paso como se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga.

5.3 Procedimiento de seguimiento de la mercancía.

La empresa transportista es la responsable de vigilar la integridad del medio de transporte así como de la mercancía desde el momento de la carga y hasta su entrega en el destino establecido. Se debe contar con un dispositivo capaz de rastrear la posición de los vehículos en el que se trasladan las mercancías vía GPS/Enlace Satelital durante el tiempo que dure el traslado, contando con cobertura geográfica continua durante la ruta. Dicho dispositivo deberá contar con las siguientes características:

- Asegurar que el dispositivo no pueda ser removido de la unidad en la que fue fijado sin que esto se detecte y autorice.
- Reconocer una Geocerca (límite de desvío).
- Conocer en todo momento la posición del vehículo.
- El dispositivo deberá de contar con un número de Identificación Único (número de serie).
- Cuando se detecte una alerta, el dispositivo deberá ser capaz de cambiar de manera automática la transmisión de la posición del vehículo, para que se reporte cada 15 minutos, en tanto se mantenga la condición que detonó la alerta.
- El dispositivo deberá ser autónomo en su operación; esto es que no requiera energía del vehículo durante su recorrido.

Se requiere que el dispositivo cuente con un esquema de alertas, por lo menos para los siguientes casos:

- Dispositivo fuera de geocerca.
- Dispositivo excede tiempo de inmovilidad.
- Vehículo excede el tiempo de permanencia en el país.
- Remoción no autorizada del dispositivo.

Asimismo, la empresa debe establecer procedimientos documentados, para asegurarse en todo momento de la ubicación del vehículo del transportista en tránsito. Estos procedimientos deben realizarse bajo un análisis de riesgo en el que se incluya, de manera enunciativa más no limitativa, la identificación de rutas predeterminadas, tiempos estimados de entrega así como entre puntos intermedios (patios, aduana de salida, agencia aduanal, agentes de carga, paradas autorizadas de comidas, carga de combustible, revisiones mecánicas de rutina, entre otros). De igual manera, se deben incluir las medidas y acciones a realizar en el caso de identificar cualquier retraso en la ruta debido a condiciones climáticas, tráfico, incidente mecánico, cambios de ruta o la inspección de alguna autoridad o algún incidente en materia de seguridad. Debe existir personal capacitado y autorizado para la realización del monitoreo y/o rastreabilidad permanentes de los embarques que trasladen mercancía de comercio exterior.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Detalle si se lleva a cabo una revisión de rutas predeterminadas en base a su análisis de riesgo de forma individual o colectiva con sus clientes y de qué forma se documenta. Asimismo, el monitoreo de los embarques debe documentarse, y este registro debe contar con la siguiente información: 1) Nombre del Operador. 2) Origen y destino del servicio. 3) Cliente. 4) Tipo de carga. 5) Registros de la ubicación de la unidad. 6) Bitácora de horas de servicio del conductor, el cual es un registro diario que contiene los datos necesarios para conocer el tiempo efectivo de conducción y determinar el descanso de acuerdo al Reglamento de Tránsito en Carreteras Federales. Anexar el procedimiento documentado para realizar el monitoreo de los vehículos o medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior. Recomendación: El procedimiento debe incluir, de manera enunciativa mas no limitativa, lo siguiente: a) El área y persona (s) responsable (s) de la empresa transportista de rastrear y monitorear los embarques. b) Indique quiénes son las personas autorizadas para monitorear y/o rastrear operaciones de comercio exterior y de qué forma han sido instruidas y capacitadas para realizar dicha labor. c) Indicar mediante que forma y/o sistemas realizan el monitoreo de los embarques. d) Periodicidad para revisar el estatus de los embarques y conforme a su análisis de riesgo. e) Señalar los medios de comunicación que existan con el operador de la unidad de transporte. (Indique si existe más de una forma de comunicarse: Celular, sistema de Rastreo, sistemas de posicionamiento global (GPS) puntos de supervisión fijos, etc.). f) Indicar, la frecuencia con que los clientes son informados de la ubicación de sus embarques, o si comparten algún sistema de rastreo. g) Indique si existen procedimientos documentados para actuar o reportar en caso de una demora en el recorrido. (Detenciones, cambios de ruta, fallas mecánicas, accidentes, etc.) Indique si el operador está capacitado para atender fallas mecánicas de las unidades.

5.4 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

Las empresas transportistas deben tener procedimientos por escrito para asegurar que tanto la información electrónica y/o documental que es enviada por sus clientes a partir de su solicitud de servicio, durante el movimiento y el despacho del traslado de mercancía de la carga como la generada por cuenta propia sea legible, completa, exacta, oportuna y protegida contra cambios, pérdidas o introducción de información errónea.

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

Respuesta	Notas Explicativas
	Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la documentación de la carga. Explique brevemente en qué consiste. Detalle como recibe y transmite información y documentación relevante al traslado de mercancía de comercio exterior con sus socios comerciales (Indique si utiliza un sistema informático de control específico y explique brevemente su función). Asimismo, detalle cómo garantiza que la información proporcionada sea legible, completa, exacta y protegida.

6. Gestión Aduanera.

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

6.1 Obligaciones Aduaneras.

Para el caso de empresas transportistas que ingresan a los recintos fiscales o fiscalizados para el traslado de mercancías de comercio exterior deberán contar con un procedimiento documentado para la obtención del registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT), conforme a lo establecido en los artículos 1 y 20, fracciones IV y VII de la Ley y la regla 2.4.6.

Las empresas que cuenten con el “**Registro para llevar a cabo el tránsito de mercancías**” de conformidad con la Regla 4.6.9. deben contar con un procedimiento documentado con el objetivo de cumplir con lo establecido en la Regla 4.6.10.

Tratándose de tránsitos internos de mercancía de comercio exterior a los que se refiere los artículos 127 de la Ley, 170 de su Reglamento y la regla 4.6.9., la empresa transportista deberá contar con un procedimiento documentado con el que garantice el aviso a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo, señalando las causas que originaron el retraso, el lugar donde se encuentre el medio de transporte, el número de pedimento de tránsito y el estado que guardan los candados oficiales en su caso. (artículo 169 del Reglamento).

Para efectos de lo estipulado en el artículo 128 de la Ley y la regla 4.6.11., la empresa transportista en su caso, deberá de contar con un procedimiento documentado con el que garantice que el tránsito interno de las mercancías, debe efectuarse dentro de los plazos máximos establecidos en el Anexo 15.

Para los casos de destrucción de mercancías previstos en el artículo 94 de la Ley y 124 de su Reglamento, la empresa transportista deberá contar con un procedimiento documentado por el que garantice la entrega de los avisos de forma clara, precisa y exacta ante la aduana de destino.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con el registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT). Anexe el procedimiento que describa los pasos a seguir para la obtención del CAAT (este procedimiento debe incluir los pasos a seguir para obtener el número de dispositivo de identificación de radiofrecuencia (transponder). Indique si cuenta con el "Registro para llevar a cabo el tránsito de Mercancías", en caso afirmativo, anexar los siguientes procedimientos: • Procedimiento documentado para dar cumplimiento a la Regla 4.6.10 el cual deberá incluir de forma enunciativa más no limitativa lo siguiente: ➤ Avisos a la autoridad, de los cambios en la información proporcionada para la obtención del registro. ➤ Integrar y mantener actualizado un registro diario automatizado de usuarios del servicio. ➤ Integración de un expediente por cada usuario del servicio. • Anexe el procedimiento documentado con el que garantice el aviso a las autoridades aduaneras causado por arribo extemporáneo conforme artículo 169 del Reglamento. Anexe procedimiento documentado al que se refiere el artículo 170 del Reglamento y en su caso describa como garantiza el cumplimiento de los plazos establecidos de traslados a que se refiere el Anexo 15.

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

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

7.1 Uso de sellos y/o candados en contenedores y remolques.

El uso y colocación de sellos o candados en los medios de transporte (contenedores, remolques y semirremolques), es considerado un proceso crítico y necesario para mantener la integridad de los embarques que trasladan mercancía de comercio exterior, es por ello que la empresa deberá documentar los procedimientos que incluyan el control, resguardo, asignación y reemplazo de candados y sellos que cumplan o exceden la norma ISO 17712.

La empresa transportista deberá verificar y evidenciar que durante los puntos de carga, así como en las revisiones por parte de alguna autoridad o bien por cambios en las condiciones originales del embarque, se apliquen y coloquen correctamente los sellos o candados de alta seguridad que cumplan o excedan la norma ISO 17712; para el caso de operaciones de recolección y entrega de carga consolidada que no utiliza los centros de consolidación para ordenar o consolidar la carga antes de llegar al destino, la empresa transportista deberá en cada parada y antes de llegar al destino colocar sellos de alta seguridad al remolque, semirremolque o contenedor.

Asimismo, la empresa debe tener procedimientos documentados que describan claramente cómo serán controlados los sellos de alta seguridad por el transportista durante el tránsito en ruta, y que de manera enunciativa mas no limitativa contengan lo siguiente:

- A. Verificar la correcta colocación de sellos o candados conforme al método de inspección VVTT para evidenciar y descartar manipulaciones indebidas:
 - V- Ver el sello y mecanismos de las cerraduras del contenedor.
 - V- Verificar el número de sello.
 - T- Tirar del sello para asegurarse que está correctamente puesto.
 - T- Torcer y girar el sello para asegurarse.
- B. Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y de los adicionales que se lleven consigo durante el traslado de la mercancía.
- C. Colocar en el caso de contenedores y remolques el sello de alta seguridad en la puerta derecha o, en su caso, si la empresa utiliza sellos de cable este deberá colocarse a las dos barras verticales del contenedor.
- D. Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache.
- E. Considerar el tipo de reportes y registros que se realizaran si el sello es removido, incluso por autoridades oficiales o por motivo de incidente durante el traslado de la carga, debiendo contemplar la instalación de un segundo sello como reemplazo y su debida notificación con el dueño de la mercancía.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describe el procedimiento documentado para la revisión de los sellos y/o candados en los vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y/o semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Verificar que el sello o candado esté intacto y determinar si existe evidencia de manipulación indebida. • Utilizar el método de inspección de VVTT: • Revisar y cotejar la documentación que contenga el número del sello o candado original y, en su caso, de los adicionales que se lleven en el traslado de la mercancía. • Revisar que los dispositivos de cierre, bisagras y pasadores, estén unidos al remolque o contenedor, y soldados o con remache. • Indicar cómo asignan y remplazan los candados de alta seguridad, en el caso de que durante el recorrido, sea inspeccionado por alguna otra autoridad.

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

La empresa transportista debe tener procedimientos para realizar de forma permanente una revisión a los medios de transporte (tractores), contenedores, remolques y semirremolques vacíos con la finalidad de identificar compartimientos naturales u ocultos, utilizando una lista de verificación o formato que incluya los principales puntos a revisar. Dicha revisión debe ser efectuada por los operadores/choferes o personal designado por la empresa para tal efecto. Asimismo, se deben revisar periódicamente las condiciones físico-mecánicas de los medios de transporte para comprobar su buen funcionamiento.

Dichas revisiones e inspecciones deben ser sistemáticas, y efectuarse en la entrada y salida de los patios o sitios de resguardo; en el punto de carga de las mercancías (empresa contratante); y si la infraestructura lo permite, antes de llegar a la aduana de despacho. Dicha inspección deberá ser monitoreada por el sistema de CCTV.

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

Medios de Transporte	Contenedores, Remolques y Semirremolques
1. Defensa. 2. Llantas y rines (tractor y remolque). 3. Piso (tractor). 4. Tanques de gasolina. 5. Compartimientos del interior de la cabina / dormitorio/ puertas y compartimientos de herramientas/sección de pasajero y techo. 6. Tanques de aire. 7. Chasis y área de la quinta rueda. 8. Ejes de transmisión. 9. Tubo de escape. 10. Motor/ Caja de la batería/Caja y filtros de aire;	1. Base del remolque. 2. Puertas exteriores e interiores. 3. Pared lateral derecha. 4. Techos interno y externo. 5. Pared frontal. 6. Pared lateral izquierda. 7. Piso interno. 8. Eje o placa del patín. 9. En su caso, el sistema de refrigeración.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para llevar a cabo la inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. Este debe incluir, entre otros aspectos de acuerdo a su operación: • Responsables de llevar a cabo la inspección. • Formatos que utilizan para la realizar la inspección que den cumplimiento a los requisitos mínimos que se indican en el presente subestándar; asimismo, tratándose de empresas transportistas de Materiales y Residuos Peligrosos, cada vehículo deberá contar con una Bitácora de Revisión Ocular Diaria de la Unidad de Autotransporte. • Descripción del lugar(es) donde se lleva a cabo la inspección e indicar si está monitoreada por el sistema de CCTV.
	Asimismo, describa el procedimiento que se realiza a los medios de transporte, vehículos de carga, remolques, semirremolques y/o contenedores, que contemple las condiciones físico-mecánicas para la operación diaria en caminos y puentes de jurisdicción federal.

	Dicho procedimiento debe incluir adicionalmente lo siguiente: • Personal responsable. • Lugares donde se realizan las inspecciones. • En caso de detectarse alguna condición y/o anomalía físico -mecánica que afecte el buen funcionamiento de las unidades, cómo se reportan, y qué medidas se deben llevar a cabo. • Señalar que tipo de registro se lleva a cabo. Para los casos en los que por motivo de modificaciones estructurales mayores en los medios de transporte tales como ejes, muelles, modificaciones de chasis e incluso adaptaciones en las cabinas, entre otros, el propietario y responsable del parque vehicular, tendrá que contemplar de conformidad a su análisis de riesgo, una revisión más exhaustiva al vehículo que se trate a efecto de cuidar la integridad del mismo, ante esto: • Indique si la reparación o mantenimiento de las unidades de transporte (tractores), contenedores o remolques, se realizan en las mismas instalaciones, o son llevados con un proveedor externo. Describa brevemente como se lleva a cabo la entrega-recepción de los vehículos que sufrieron una modificación como las que se comentaron en el párrafo anterior.

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

La empresa transportista debe mantener la integridad en todo momento de los medios de transporte (tractores, contenedores, remolques y/o semirremolques entre otros) estableciendo controles dentro sus instalaciones. Si estos se encuentran vacíos y deben almacenarse en las áreas de estacionamiento, deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo o, en su caso, en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

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

Si durante el trayecto en la ruta autorizada al destino final, se considera trasladarse a una instalación que se encuentre habilitada como patio de almacenaje para vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, ya sea de su propiedad o a través de un tercero, la empresa transportista deberá garantizar que dichas instalaciones cumplen los criterios mínimos en materia de seguridad basados en el "Perfil de la empresa" establecido por la AGACE, o en su caso, de algún otro programa de Operador Económico Autorizado.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa de qué manera asegura la integridad de los medios de transporte que trasladan mercancía de comercio exterior (cajas, contenedores, remolques y/o semirremolques). Indique los tipos de sellos y/o candados utilizados para cajas, contenedores, remolques, y/o semirremolques. Indique cuantas instalaciones contempla la empresa para el almacenaje de vehículos, medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques y agregue los siguientes datos de cada una de estas:

	• Nombre o denominación de la instalación. • Dirección completa de la instalación. • Superficie de la instalación marcada en m2. • Indique cuantos embarques de comercio exterior ingresan a la instalación (impo/expo). • Número de personas que laboran en esta instalación. • En caso de que alguna instalación haya sido visitada por parte de C-TPAT indique la fecha en la que se realizó la visita. • Indique en cada una de las instalaciones cual pertenece a la empresa o es un servicio contratado a través de un tercero. • Describa como se asegura de que su socio comercial que le presta el servicio de almacenaje cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.

8. Seguridad del Personal.

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

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

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

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

Este procedimiento debe contemplar la creación y actualización de los expedientes del personal, mismos que deberán tener un acceso restringido y contener la siguiente información de manera enunciativa, más no limitativa:

- Solicitud de empleo.	- Copia del acta de nacimiento.
- Fotografía actualizada (en formato electrónico o impresa).	- Alta ante las Instituciones de seguridad social.
- Copia de la identificación oficial.	- Cartas de recomendación.
- Copia de la licencia de conducir federal vigente expedida por la SCT de acuerdo al tipo de servicio a prestar.	- Evaluaciones (Examen Toxicológico obligatorio para operadores/choferes) por lo menos cada 6 meses.
- Copia del comprobante de domicilio actualizado.	- Términos de contratación.
	- Examen de conocimientos mecánicos mínimos.

De igual forma, para los puestos sensibles que se hayan identificado en el análisis de riesgo efectuado previamente y afecten directamente la seguridad de los medios de transporte, deberán considerar el solicitar requisitos más estrictos para su contratación, los cuales se deberán realizar de manera periódica (ej. Operadores/choferes).

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de incluir lo siguiente: • Requisitos y documentación exigida. • Pruebas y exámenes solicitados.

	Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: • Indique si existen requerimientos adicionales para áreas y/o puestos de trabajo específicos. (Carta de antecedentes no penales, Estudios Socioeconómicos, Clínicos (uso de drogas), etc.) En su caso, señale los puestos o áreas de trabajo en que se requieren y con qué periodicidad se llevan a cabo. • Indique si previo a la contratación, el candidato debe firmar un acuerdo de confidencialidad o un documento similar. • Indique los exámenes médicos y toxicológicos que se realizan a los operadores/choferes. • En caso de contratar una agencia de servicios para la contratación de personal, indique si ésta cuenta con procedimientos documentados para la contratación de personal y cómo se asegura de que cumplan con el mismo. Explique brevemente en qué consisten.

8.2 Procedimiento para baja del personal.

Deben existir procedimientos documentados para la baja del personal, en el que se incluya la entrega de identificaciones, y cualquier otro artículo que se le haya proporcionado para realizar sus funciones (Llaves, uniformes, equipo informáticos, herramientas, etc.). Asimismo, este procedimiento debe incluir la baja en aquellos sistemas tanto informáticos como de accesos, entre otros que pudieran existir.

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

8.3 Administración de personal.

Se debe mantener una lista actualizada de los empleados contratados directamente por la empresa, así como contratados a través de un tercero. Asimismo, se deberá realizar y mantener actualizados los registros de afiliación ante las Instituciones de seguridad social y demás registros legales de orden laboral.

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si la empresa cuenta con una base de datos actualizada, tanto del personal contratado directamente, como aquel contratado a través de una empresa proveedora de servicios y asegúrese que incluya de forma enunciativa mas no limitativa los siguientes puntos: - Nombre completo. - Fotografía actualizada mínimo cada 5 años. - Datos personales (edad, nombre, fecha de nacimiento, número telefónico, domicilio, CURP, número de IMSS, tipo sanguíneo, alergias, etcétera). - Filiación. - Antecedentes laborales. - Enfermedades. - Exámenes médicos. - Capacitación. - Tipo de licencia y estatus de la misma (deben contar con un registro de licencias de transportistas con la vigencia correspondiente, con el fin de evitar que sus choferes viajen con la licencia vencida). - Resultados de evaluaciones periódicas. - Observaciones. • Este personal, deberá estar contratado de acuerdo las leyes y reglamentos de orden laboral vigentes.

9. Seguridad de la información y documentación.

Deben existir medidas de prevención para mantener la confidencialidad e integridad de la información y documentación relativa a los embarques que trasladen mercancía de comercio exterior, incluyendo aquellos utilizados para el intercambio de información con otros integrantes de la cadena de suministros. Asimismo, deben existir políticas que incluyan las medidas contra el mal uso.

9.1 Clasificación y manejo de documentos.

Deben existir procedimientos para clasificar documentos de acuerdo a su sensibilidad y/o importancia, con especial énfasis en aquella recibida por sus contratantes donde se describe información relacionada con rutas, materiales, mercancías y/o bienes que se trasladan, cartas de instrucciones, horarios, nombres de clientes y/o contactos, entre otros. La documentación sensible e importante debe ser almacenada en un área segura que solamente permita su acceso a personal autorizado. Se deben conducir revisiones de forma regular para asegurar que los documentos no sean utilizados de manera indebida.

Se debe identificar el tiempo de vida útil de documentación y/o expedientes y establecer procedimientos para su destrucción.

La empresa debe contar con expedientes actualizados y resguardados de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques, con lo siguiente:

- Acreditación de la propiedad o legal posesión del vehículo con factura, carta factura, pedimento, contrato de arrendamiento o documento del Registro Nacional de Vehículos.
- Tarjeta de circulación.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros o fondo de garantía vigente;
- Certificado de baja emisión de contaminantes.
- Para el caso del traslado de materiales y residuos peligros, la empresa transportista deberá contar con póliza de seguro de daños al medio ambiente.

Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Autotransporte Federal y Servicios Auxiliares y el Reglamento para el Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para el registro, control y almacenamiento de documentación impresa (clasificación y archivo de documentos). <i>Recomendación:</i> Los procedimientos del solicitante podrán incluir: a) Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. b) Acceso restringido al área de archivos. c) Políticas de almacenamiento y clasificación. d) Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la Tecnología de la Información.

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

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

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describe el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de incluir los siguientes puntos: • Señale la frecuencia con que se llevan a cabo las copias de respaldo. • Quien tiene acceso a los mismos, y quien autoriza la recuperación de la información. Describe el procedimiento para la protección de sus sistemas informáticos que garanticen la seguridad de la información, asegúrese de indicar lo siguiente: • Indique si los sistemas están protegidos bajo contraseñas y con qué frecuencia son modificadas. • Señale si existen políticas de seguridad de la información para su protección. • Indique los mecanismos o sistemas para detectar el abuso, o intrusión de personas no autorizadas a sus sistemas. • Indique las políticas correctivas y/o sanciones en caso de la detección de alguna violación a las políticas de seguridad de la información. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. <i>Recomendación:</i> Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la empresa podrán incluir: a) Cómo y por cuánto tiempo se almacenan los datos. b) Plan de continuidad del negocio en caso de incidente y de cómo recuperar la información. c) Frecuencia y localización de las copias de seguridad y de la información archivada. d) Si las copias de seguridad se almacenan en sitios alternativos a las instalaciones donde se encuentra el CPD (centro de proceso de datos). e) Pruebas de la validez de la recuperación de los datos a partir de copias de seguridad. <i>Recomendación:</i> Los procedimientos referentes a la protección de la información de la empresa podrán incluir: 1. Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la empresa de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. 2. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas.

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

10. Capacitación en seguridad y concientización.

Debe existir un programa de concientización sobre amenazas diseñado y actualizado por el personal de la empresa transportista para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas de terroristas y contrabandistas en cada punto de la cadena de suministro. Los empleados administrativos y operativos tienen que conocer los procedimientos establecidos de la compañía para considerar una situación y cómo denunciarla. Se debe brindar capacitación adicional a los operadores/choferes, así como a los empleados que se encuentren en áreas críticas y/o sensibles determinadas bajo su análisis de riesgo.

10.1 Capacitación y concientización sobre amenazas.

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

La empresa debe contar con un programa adicional para sus operadores/choferes que utiliza para el traslado de las mercancías que se destinarán al comercio exterior, en el que se incluyan temas específicos conforme a sus funciones que le permitan mantener la integridad de los medios de transporte y su carga, manejo de incidentes, cambio de candados en caso de inspección por otras autoridades, entre otros, que se tengan implementados.

De igual forma, se debe ofrecer capacitación específica conforme a sus funciones para ayudar a los empleados a mantener la integridad de los remolques y tractores, reconocer conspiraciones internas y proteger los controles de acceso. Aunado a los programas de capacitación en seguridad, se debe incluir un programa de concientización sobre consumo de alcohol y drogas. Estos temas deben establecerse como parte de la inducción de nuevos empleados y mantener periódicamente programas de actualización.

Los programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado la empresa, y la relación de quienes participaron en ellos.

Lo anterior, de conformidad con la reglamentación establecida por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en donde establece que los permisionarios tendrán la obligación, de proporcionar a sus conductores capacitación y adiestramiento para lograr que la prestación de los servicios sea eficiente, segura y eficaz.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad y prevención en la cadena de suministros para todos los empleados. Explique brevemente en qué consiste y asegúrese de incluir lo siguiente: • Breve descripción de los temas que se imparten en el programa. • En qué momento se imparten. (Inducción, períodos específicos, etc.). • Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones.

	- Indique de qué forma se documenta la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. - Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. Indique si cuenta con un programa de capacitación en materia de seguridad en la cadena de suministros, enfocada a los operadores/choferes. Explique brevemente en qué consiste. - Indique de qué forma se documentan la participación en las capacitaciones de seguridad en la cadena de suministros. - Explique cómo se fomenta la participación de los empleados en cuestiones de seguridad. - Indique de qué forma lleva el registro de los participantes en las capacitaciones. - Periodicidad de las capacitaciones y en su caso, actualizaciones.
	Los temas que podrán incluir, de manera enunciativa mas no limitativa: 1. Políticas de acceso y seguridad en las instalaciones. 2. Entrega-recepción de mercancía. 3. Confidencialidad de la información de la carga. 4. Instrucciones de traslado. 5. Reportes de accidentes y emergencias. 6. Instrucciones para la colocación de candados y/o sellos en caso de la inspección por otras autoridades. 7. Instalación y prueba de alarmas de seguridad y de rastreo de unidades, cuando aplique. 8. Identificación de los formatos autorizados y documentos que utilizará.

11. Manejo e investigación de incidentes.

Deben existir procedimientos documentados para reportar e investigar incidentes en la cadena de suministros y las acciones a tomar para evitar su recurrencia.

11.1 Reporte de anomalías y/o actividades sospechosas.

En caso de detección de anomalías y/o actividades sospechosas, éstas deben notificarse al personal de seguridad y/o demás autoridades competentes.

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

11.2 Investigación y análisis.

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

Esta información y documentación generada para llevar a cabo la operación de comercio exterior, deberá incluirse en un expediente con la finalidad de permitir identificar cada uno de los procesos por los que atravesó el medio de transporte, hasta el punto en que se detectó la incidencia y que permita reconocer la vulnerabilidad de la cadena.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para iniciar una investigación, en caso de ocurrir algún incidente y asegúrese de incluir lo siguiente: • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación entre la cual no debe faltar: • Información relacionada con el/los operadores/choferes, vehículos (tractores), contenedores, remolques y/o semirremolques, mercancía y rutas. <i>Recomendación:</i> Los documentos a incluir en el expediente derivado de la investigación, de manera enunciativa mas no limitativa, podrán ser: • Información general del embarque, Orden de compra. • Solicitud de transporte; Confirmación de medio de transporte; Identificación del operador de transporte (Registros de acceso, etc.). • Formatos de Inspección del contenedor; Orden de salida; registros de entrega. • Videos de sistema de CCTV. • Documentación generada para el transportista (Lista de empaque, Carta porte, hoja de instrucciones). • Documentación generada para socios comerciales (Descripción de mercancías, Proformas, facturas, etc.). • Documentación generada por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.). • Reporte de seguimiento y monitoreo de la unidad (Rastreo del GPS).



**Registro del Código Alfanumérico
Amonizado del Transportista conforme a la
regla 2.4.6.**



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

☐ Registro

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

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

☐ Adición

☐ Prórroga

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

ACUSE DE RECIBO

Persona que solicita el CAAT.

☐ Agente naviero y consignatario de buque.

☐ Agente internacional de carga.

☐ Prestadores de servicio de autotransporte terrestre.

☐ Propietarios de vehículos de carga que ingresen sus mercancías a territorio nacional en la frontera norte del país.

Si es una persona física señale dónde tiene su residencia.

☐ En México

☐ En el extranjero

Si es una persona moral señale dónde se constituyó.

☐ En México

☐ En el extranjero

Prórroga del registro del CAAT.

☐ Marque con una "X" si solicita prórroga y cumple con los requisitos previstos para el otorgamiento del CAAT.

LE RECORDAMOS QUE ANTES DE ENVIAR ESTA SOLICITUD Y SUS ANEXOS DEBERA HABER CONCLUIDO EL REGISTRO DE SU INFORMACION EN EL SISTEMA DE REGISTRO DE TRANSPORTISTAS (SIRET).

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El solicitante o su representante legal debe firmar el formato. En todos los casos deberá ser firma autógrafa.
2. Presente esta solicitud y los documentos anexos en la Administración Central de Normatividad Aduanera, ubicada en 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.
3. Puede presentar el formato directamente de lunes a viernes, de 9:00 a 15:00 horas, enviarse mediante el Servicio Postal Mexicano o a través de mensajería acelerada. Si lo entrega directamente por favor anexe una copia del formato para que la sellemos y la pueda conservar como acuse de recibo.

I. Si el solicitante es residente en territorio nacional o es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas asiente sus datos en este apartado:

1. Nombre, denominación o razón social.

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

[illegible]

2. Actividad que desempeña el solicitante.

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

5. Datos del representante legal del solicitante, en su caso.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]**Teléfono**

Correo electrónico

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN SU CASO.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]**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

SI EL SOLICITANTE ES UNA PERSONA MORAL, SEÑALE LOS SIGUIENTES DATOS DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN SUS DATOS.

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

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

Documentos que deben anexar los residentes en territorio nacional.

☐ Carta responsiva que incluya el RFC de la persona moral o de la persona física que solicita el registro para el uso de la clave de acceso al Sistema de Registro de Transportistas (SIRET), misma que se deberá imprimir de dicho sistema, firmada por el solicitante o por su representante legal.

☐ Cuando se trate de una persona física, copia certificada de la identificación oficial vigente con fotografía y firma del solicitante y de su representante legal, cuando sea presentado por una tercera persona.

☐ Cuando se trate de una persona física que es representada por una tercera persona, se deberá adjuntar poder notarial o carta poder en la que se le faculte para realizar este trámite.

☐ Cuando el solicitante sea una persona moral, copia certificada del acta constitutiva.

☐ Cuando el solicitante sea una persona moral, copia certificada del instrumento notarial con que se acredite que la persona que firma la solicitud se encuentra facultada para realizar actos de administración.

☐ Cuando el solicitante sea una persona moral, copia certificada de la identificación oficial vigente, con fotografía y firma 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 SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

II. Si es residente en territorio extranjero o es una empresa constituida conforme a las leyes extranjeras asiente sus datos en este apartado:

1. Nombre, denominación o razón social del solicitante.

2. Domicilio del solicitante.

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Código postal o zona postal	Estado	País
Teléfono		Correo electrónico

3. Domicilio para oír y recibir notificaciones en México, en caso de tenerlo.

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

4. Datos del representante legal del solicitante, en su caso.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
Teléfono		Fax
		Correo electrónico

5. Datos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, en su caso.

Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
Teléfono		Correo electrónico

Documentos que deben anexar los residentes en el extranjero.

- ☐ Identificación de la persona física solicitante o del representante legal de la persona moral que firma la solicitud.
- ☐ Carta responsiva que incluya el nombre o denominación social de la persona que solicita el registro para el uso de la clave de acceso al Sistema de Registro de Transportistas (SIRET). Esta carta se imprime del sistema y debe ser firmada por el solicitante o por su representante legal.
- ☐ Documentación con la que se acredite su residencia en el extranjero, si es persona física.
- ☐ Documentación con la que se acredite estar constituido conforme a las leyes extranjeras, si es persona moral.

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



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	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
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><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
Teléfono	Correo electrónico																

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																
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

12. 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.

Marque con una "X" si solicita adición			
Nombre (indicar si es agente o apoderado)	Patente o autorización	Nombre (indicar si es agente o apoderado)	Patente o autorización

13. Si estima conveniente limitar el registro a determinados proveedores, favor de relacionarlos a continuación

Marque con una "X" si solicita adición	
Nombre	Domicilio

14. 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

15. Anote el nombre, RFC y domicilio de los transportistas que designa para operar bajo el esquema de revisión en origen.

Marque con una "X" si solicita adición		
Nombre	RFC	Domicilio

Documentos que se deben anexar a la solicitud.

- ☐ Copia certificada de la escritura constitutiva, únicamente cuando se solicite la inscripción al registro.
- ☐ Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código. (Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta, se deberá anexar a la solicitud copia certificada del documento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración).
- ☐ Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, conforme a lo establecido en la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso a) de la LFD.
- ☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.
- ☐ Medio magnético conteniendo la información incluida en esta solicitud, en formato Word.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE**INFORMACION DE ENVIO**

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración General de Auditoría de Comercio Exterior

Av. Paseo de la Reforma 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc.

C.P. 06030, México, Distrito Federal.

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

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

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



Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.



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

Registro

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

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

Adición

*** En caso de modificación o adición 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

[illegible]

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	<table><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></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><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></tr></table>																			
Teléfono	Correo electrónico																			

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre																		
RFC incluyendo la homoclave	<table><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></tr></table>																			
Teléfono	Correo electrónico																			

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre																		
RFC incluyendo la homoclave	<table><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></tr></table>																			
Teléfono	Correo electrónico																			

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

CUARTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Tercera Sección)

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

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

Aduana:

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código postal	Municipio/Delegación
		Entidad Federativa

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

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
Teléfono	Correo electrónico	

Aduana:

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código postal	Municipio/Delegación
		Entidad Federativa

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

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
Teléfono	Correo electrónico	

Aduana:

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código postal	Municipio/Delegación
		Entidad Federativa

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

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
Teléfono	Correo electrónico	

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

[illegible]

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

Número

Fecha

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

Fecha de pago

\$											

Monto en moneda nacional

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

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

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

SI

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

Número del instrumento notarial

Fecha

Nombre y número del Notario Público

Entidad Federativa

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

Nombre	Patente

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

☐

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

☐

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

☐

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O SU REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Administración Central de Normatividad Aduanera

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

C.P. 06300, México, Distrito Federal.

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

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

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

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

¿Quiénes lo realizan? Personas morales.
¿Cómo se realiza? Mediante el formato denominado "Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito" o mediante la Ventanilla Digital.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA de manera personal o podrá ser enviada mediante el Servicio Postal Mexicano o utilizando los servicios de empresas de mensajería. La solicitud también podrá presentarse mediante la Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.
¿En qué casos se presenta? Cuando las personas morales estén interesadas en llevar a cabo el tránsito de mercancías y/o para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre.
¿Qué requisitos de seguridad deben reunir las cajas y/o vehículos con los que se prestarán los servicios de consolidación de carga? 1. La caja deberá ser de lámina o placa metálica exterior en todos sus lados, incluyendo el piso y no podrá tener comunicación con el exterior mediante puertas, ventanas o cualquier otro tipo de abertura, a excepción de la puerta de carga y descarga. 2. Los pernos de las puertas estarán soldados en sus límites y no estarán expuestos los extremos que permitan su salida mediante extracción de chavetas o cualquier otro tipo de mercancía similar. 3. Tanto las paredes como las puertas no deberán tener detalles que permitan su extracción y colocación posterior, tales como parches sobrepuestos, atornillados o remachados. 4. Las puertas deberán contar con cerrojos de seguridad que permitan colocar los candados oficiales, para asegurar el mismo cerrojo contra el cuerpo de la caja y llevará un candado por cada pieza móvil de la puerta. Se entenderá que los contenedores de carga cumplen con los requisitos anteriores.
¿Quién verificará los requisitos de seguridad que deben reunir cajas y/o vehículos con los que se prestarán los servicios de consolidación de carga? La autoridad aduanera.
¿Qué procede cuando el contribuyente no se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales? No se otorgará el registro de empresas transportistas para llevar a cabo el tránsito de mercancías y/o para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre.
¿A través de que medio podrá la ACNA solicitar información o documentación adicional que considere necesaria? Mediante requerimiento por escrito.
¿En qué plazo emitirá la ACNA la autorización a la solicitud? En un plazo no mayor a 11 días contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada. En el caso de consolidación de carga, y cuando el trámite se realice a través de la Ventanilla Digital, el plazo se contará a partir de que se presente ante la ACNA el original o copia certificada de la carta compromiso que celebren con el agente aduanal para realizar las operaciones de consolidación de carga.
¿Cuál es la vigencia del registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito? Un año.
Datos y documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital. Datos: 1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral cuenta con un capital mínimo de \$2,768,800.00. 2. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la empresa acepta la responsabilidad solidaria con el titular del tránsito, de los créditos fiscales que se originen por las infracciones que se cometan durante el traslado de la mercancía, conforme a la Ley.

Requisitos:

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

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

Datos:

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

Requisitos:

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

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

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

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

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

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

Requisitos:

1. Cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 170 del Reglamento.
2. En caso de que se revoque el poder, el titular del registro deberá hacerlo del conocimiento de la ACNA y señalar un nuevo representante mediante el formato denominado "Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito", acompañando copia certificada del poder notarial actualizado.
3. Escrito en el que manifiesten bajo protesta de decir verdad, lo siguiente:
"Mi representada, por mi conducto, se hace responsable solidaria con el titular del tránsito _____ (interno o internacional, según corresponda) de todos los embarques en que mi representada participe como transportista en los términos de los artículos (129 y 133, según sea el caso) de la Ley Aduanera, respecto de las mercancías que se destinen al régimen de tránsito _____ (interno o internacional, según corresponda), responsabilizándose desde este momento de los créditos fiscales que se originen con motivo de infracciones cometidas durante el trayecto de las mercancías, desde la aduana de inicio hasta la de cierre del tránsito, inclusive la desviación de la ruta fiscal, el arribo extemporáneo, el no arribo de las mercancías o las irregularidades detectadas al practicar el reconocimiento aduanero o la verificación de mercancías en transporte".

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 127, fracción V, 129, fracción II, 131, fracción III, 133, fracción II de la Ley, 170 del Reglamento, regla 4.6.9. II.2.1.13. RMF.

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO RELACION DE DOCUMENTOS

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

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

1. El código de barras estará determinado como:

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

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

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

2. Datos generales.

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

3. Listado de Pedimentos o números de COVE.

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

Reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila

No. de Folio

Lugar de
Expedición:Fecha de
expedición:

Día

Mes

Año

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

Denominación o Razón Social: _____

R.F.C.: _____

Número de Programa IMMEX: _____

Domicilio: _____

Calle: _____ No. y/o letra ext: _____ No. y/o letra int: _____

Colonia: _____ C.P. _____ Entidad Federativa: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

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

Primer semestre

Segundo semestre

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

Denominación o Razón Social: _____

R.F.C.: _____

Domicilio: _____

Calle: _____ No. y/o letra ext: _____ No. y/o letra int: _____

Colonia: _____ C.P. _____ Entidad Federativa: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

3. Proporción de exportación de mercancías

Descripción de la mercancía transferida:

Proporción:

Fracción arancelaria:

Descripción del proceso:

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

4. Datos del Representante Legal

Apellido paterno:

Apellido materno:

Nombre(s):

RFC:

CURP:

Firma del representante
Legal

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

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

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

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

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

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

3. Proporción de exportación de mercancías.

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

4. Datos del Representante Legal.

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

**Solicitud de autorización de importación temporal**

No. de Folio _____

Fecha de _____
ingreso día mes añoFecha de _____
vencimiento día mes año

Aduana/sección aduanera

Clave

1. Datos del propietario.

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

Domicilio _____

2. Datos del importador.

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

Domicilio _____

Licencia de conducir No. _____ Pasaporte No. _____ S.S.N. _____

Firma**3. Descripción de la mercancía.****4. Autorización de la aduana/sección aduanera.**

Nombre _____

No. de gafete del empleado _____

FirmaSello
Aduana/sección aduanera**5. Datos del retorno.**Fecha _____
día mes año

Aduana/sección aduanera _____

Clave _____

Lugar _____

Anverso

Instructivo de llenado de la solicitud de autorización de importación temporal

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

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

Estos datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

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

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

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

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

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

El importador proporcionará los siguientes datos:

1.- Datos del propietario:

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

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

2.- Datos del importador:

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

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

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

Pasaporte No.- Anotará el número del pasaporte.

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

Firma.- Asentará su firma autógrafa.

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

Los siguientes datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

4.- Autorización de la aduana/sección aduanera:

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

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

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

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

5.- Datos del retorno:

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

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

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

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

Reverso



SAT
Servicio de Administración Tributaria
SECRETARÍA DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

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

No. de Folio/No. of Folio:

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

1. Fecha de ingreso/Date of entry						Fecha de vencimiento/Expiring date											
día/day			mes/month			año/year			día/day			mes/month			año/year		

2. Datos del propietario/Owner's 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/Ancestor () 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/
No. de gafete del empleado/Employee gafet number _____	Seal
_____ Firma/Signature	Customs office or customs Section

8. Datos del retorno/Return information.

Fecha/Date _____
 día /day mes/month año/year

Aduana o Sección aduanera/Customs office or customs section _____

Clave/Code _____

Lugar/Place _____

REVERSO/BEHIND REVERSE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si es extranjero, indique su calidad migratoria: Indicaré 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.



Solicitud de autorización de importación temporal de mercancías, destinadas al mantenimiento y reparación de las mercancías importadas temporalmente



No. de Folio:

Importación temporal. ()

Retorno. ()

 Fecha

día	mes	año

Aduana/Sección Aduanera: _____

Clave: _____

1. Datos del importador.

Nombre o Razón Social: _____ Paterno _____ Materno _____ Nombre(s) _____

R.F.C.

(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

día	mes	año

 Fecha de vencimiento

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 ()

Autorizó ingreso/salida en aduana. Nombre: _____ No. de gafete del empleado: _____ Cargo: _____ _____ Firma	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 para el llenado de la solicitud de autorización de importación temporal de mercancías,
destinadas al mantenimiento y reparación de las mercancías importadas temporalmente**

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

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

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

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

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

1. DATOS DEL IMPORTADOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Marca: Se deberá anotar la marca comercial del bien.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. NOMBRE Y FIRMA DEL IMPORTADOR O SU REPRESENTANTE LEGAL

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

Observaciones:

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



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

**Información General del Solicitante**

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

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

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

Descripción detallada de la mercancía a importar _____	

Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía _____	

Valor de la mercancía según factura _____ Aduana por la que ingresará _____	
Fracción (es) arancelaria (s) de la mercancía (s) a importar _____	

Datos del Representante Legal

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

Documentos que deberán anexarse

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

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

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

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

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

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

Información General del Solicitante

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

Información del Representante Legal

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

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

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

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



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



Información General del Solicitante

¿Ha sido suspendido en el padrón de importadores?

SI NO

¿Ha sido iniciado el trámite para la inscripción en el Padrón de Importadores y el mismo no ha concluido?

SI	NO

Persona
Moral

5

Persona
Física

□

¿Ha realizado solicitud con anterioridad ante otra autoridad distinta?

SI NO

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s)), razón o denominación social.	Clave del RFC												
Domicilio fiscal: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____													
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____													
Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____													
Domicilio para oír y recibir notificaciones: Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____													
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____													
Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____													
Personal Autorizado para oír y recibir notificaciones _____													
_____ Teléfonos _____													
Actividades en General a que se dedique el interesado _____													

Descripción detallada de la mercancía a importar _____ _____ _____
Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía _____ _____ _____
Valor de la mercancía según factura _____ Aduana por la que ingresará _____
Fracción (es) arancelaria (s) de la mercancía (s) a importar _____

La mercancía
a importar es:

Explosiva

Inflamable

Contaminante

Radiactiva

Corrosiva

Perecedera

Fácil descom- posición

Animales vivos

Datos del Representante Legal

Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s))	Clave del RFC																				
	<table border="1" style="margin: auto;"> <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>																				
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

Documentos que deberán anexarse

- 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 "Inscripción en el Padrón de Importadores" o "Autorización para dejar sin efectos la Suspensión en el Padrón de Importadores", 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.

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

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

**Instructivo de llenado de la solicitud de autorización para importar mercancía por única vez
sin haber concluido el trámite de inscripción o estando suspendidos en el padrón de importadores**

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

Información General del Solicitante

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

Información del Representante Legal

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

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en internet en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx; 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 Local que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-335-4867".

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

¿Quiénes lo presentan?

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

¿Cómo se presenta?

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

¿Dónde se presenta?

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

¿Qué documento se obtiene?

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

¿Cuándo se presenta?

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

Requisitos:

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

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

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

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

NOTA: LA PRESENTE SOLICITUD SE PRESENTARA EN ORIGINAL Y COPIA

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

¿Quiénes lo realizan?
Personas físicas o morales que requieran copia certificada de pedimentos y sus anexos.
¿Cómo se realiza?
Mediante el formato denominado "Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos" o mediante la Ventanilla Digital.
¿Dónde se presenta?
En la ventanilla denominada "Expedición de copias certificadas", en la ACIA, de lunes a viernes dentro del horario de las 09:00 a las 18:00 horas, por cualquier servicio de mensajería dirigido a la citada unidad administrativa o bien en la Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene?
Oficio de respuesta de la autoridad que en su caso contiene el pedimento solicitado y sus anexos.
¿Cuándo se presenta?
Cuando el contribuyente requiera copia certificada de pedimentos y sus anexos para la acreditación de la legal estancia de su mercancía en territorio nacional.
¿Qué procede en caso de que la solicitud no se presente debidamente llenada o se omita alguno de los documentos manifestados?
La ACIA requerirá mediante oficio o mediante la Ventanilla Digital, según sea el caso al interesado, el dato o documento omitido, a fin de que sea presentado mediante escrito libre o mediante la Ventanilla Digital con la finalidad de subsanar dicha omisión.
En qué supuestos no proceden las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y sus anexos:
1. Documentos relativos al extinto Registro Federal de Vehículos, correspondiente a los años 1989 o anteriores. 2. Documentos que hayan causado "baja definitiva" por haber cumplido el tiempo de guarda y custodia por parte de la autoridad aduanera, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental", publicado en el DOF el 25 de agosto de 1998. 3. Pedimentos que no se encuentren registrados en el SAAI o que existan discrepancias entre la información asentada en el pedimento y la información registrada en el SAAI.
¿Cómo puede solicitar el interesado información del estado que guarda su trámite y, en su caso, del importe que deberá cubrir por la expedición de copias certificadas?
Vía telefónica al número 01 800 INFOSAT (463-67-28) dentro del horario de 8:00 a 21:00 hrs., vía correo electrónico a la dirección copiascertificadas@sat.gob.mx o bien mediante la Ventanilla Digital.
¿En qué plazo se emite la resolución?
La ACIA emitirá la resolución correspondiente en un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la resolución, se entenderá que es negativa en los términos del artículo 37 del Código.
Documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.
1. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco o a través de la hoja de ayuda en ventanilla bancaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 5° de la LFD. 2. Documento con el que se acredite la propiedad de la mercancía: Factura a su nombre, título de propiedad, cesión de derechos y resolución emitida en jurisdicción voluntaria o aquellos documentos con los que se acredite el interés jurídico (cuando el pedimento no esté a nombre del solicitante). 3. Identificación oficial del solicitante en el caso de aquellas personas que no cuenten con FIEL.
Entrega de los pedimentos y sus anexos solicitados:
1. Una vez cubiertos los requisitos necesarios para resolver y efectuado el pago del importe total de las copias certificadas, la ACIA las entregará de forma personal en la ventanilla de dicha unidad administrativa o a través del servicio de mensajería, cuando así se haya requerido en la solicitud. 2. En el caso de que no se hubiera especificado en la solicitud la forma de entrega de la documentación, ésta se realizará de forma personal en la ventanilla, a quienes hayan declarado su domicilio en el Distrito Federal o área metropolitana, y a través de mensajería a quienes hayan declarado su domicilio fuera de dicha zona. Una vez transcurridos tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, sin que el interesado hubiera recogido las copias certificadas en la ventanilla, dará lugar a su invalidez, debiendo realizar nuevamente el trámite en caso de requerirlas. 3. Cuando la entrega fuere personal, ésta será de lunes a viernes dentro del horario de las 9:00 a las 18:00 horas; para ello se deberá presentar identificación oficial vigente y, en su caso, carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante, aceptante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público, de conformidad con el artículo 19 del Código. 4. Cuando el trámite se realice a través de la Ventanilla Digital la entrega se efectuará a través de la misma.
Disposiciones jurídicas aplicables:
Regla 1.1.2.



Solicitud de inscripción en el registro de
empresas certificadas



ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

Nombre y/o Razón social:

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]

2. Actividad preponderante.

2.1 Sector al que pertenece.

3. Domicilio fiscal.

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

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.

☐ NO APLICA.

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación

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

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

☐ Consta en el acta constitutiva.

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

10.1 Apartado por el que solicita su inscripción en el registro de empresa certificada, conforme a la regla 3.8.1.

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

☐ Apartado A

☐ Apartado L

☐ Apartado B

☐ Apartado L, fracción I

☐ Apartado D

☐ Apartado L, fracción II

☐ Apartado F

☐ Apartado L, fracción III

☐ Apartado L, fracción IV

Nota:

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

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

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

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

☐

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

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

☐ SI ☐ NO

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

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

☐ Los últimos cinco años

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

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

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

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

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

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

14. Anote el nombre, RFC y domicilio fiscal de los transportistas que designa para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

* Es importante que se incluye el Domicilio completo: Calle, número, colonia, Delegación o Municipio, código postal y Entidad Federativa, conforme a lo declarado ante el SAT.

Nombre	RFC	Domicilio completo	CAAT (En caso de contar)

15. 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

16. EMPRESAS INTERESADAS EN SOLICITAR SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS CERTIFICADAS, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA REGLA 3.8.1., APARTADO L, DEBERAN LLENAR LOS SIGUIENTES PUNTOS ENUMERADOS DEL 16.1 A 16.**DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE**

Para la obtención de autorización en a la que se refiere el primer párrafo del apartado L de la regla 3.8.1., así como para el seguimiento en caso de obtener la autorización, se requiere que su empresa designe un contacto que será el enlace con la autoridad, así como la designación de un suplente. Al existir algún cambio en estos contactos, se deberá dar aviso a la ACALCE inmediatamente.

16.1. Persona autorizada como enlace operativo.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																
Ubicación	Cargo o Puesto																
Teléfono	Correo electrónico																

16.2. Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre															
RFC incluyendo la homoclave	<table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																
Ubicación	Cargo o Puesto																
Teléfono	Correo electrónico																

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

http://

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

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

DATOS DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

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

16.5 Nombre y tipo de las instalaciones.

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

Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si No
Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si No
Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si No

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

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

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

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

☐

Si autorizo

☐

No autorizo

17. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**17.1 Clasificación de la Información.**

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

☐**Pública**☐**Confidencial****18. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD****18.1 Para cualquier apartado en el que solicite su inscripción en el registro de empresa certificada.**

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

☐

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

☐

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

☐

Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.

☐

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

☐

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

☐

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

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

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

☐

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INFORMACION DE ENVIO

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

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

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

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

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

A. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado A.
¿Quiénes lo realizan? Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado A.
¿Cómo se realiza? Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".
¿Qué documento se obtiene? Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado A.
¿En qué plazo se emite la resolución? En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.
¿Qué vigencia tendrá la autorización? De hasta un año.
¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación? Mediante el formato denominado "Aviso de renovación de empresas certificadas".
¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización? Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la ACALCE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.
¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga? Hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización.
Requisitos: 1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas". 2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código. 3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social. 4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código. 5. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. (En su caso, el original del comprobante de pago de la institución de que se trate). 6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF. 7. Presentar copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas, o bien, el comprobante de presentación de la "información alternativa al dictamen". En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, conforme lo señalado en el artículo 100-A, fracción III de la Ley, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución. 8. Haber efectuado importaciones por un valor en aduana no menor a \$300'000,000.00, en el semestre inmediato anterior a aquél en que solicitan la inscripción en el registro de empresas certificadas,
B. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado B.
¿Quiénes lo realizan? Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado B.
¿Cómo se realiza? Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".
¿Qué documento se obtiene? Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado B.
¿En qué plazo se emite la resolución? En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.

¿Qué vigencia tendrá la autorización?

De hasta un año.

¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?

Mediante el formato denominado "Aviso de renovación de empresas certificadas".

¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?

Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la ACALCE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.

¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?

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

Requisitos:

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

En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, conforme lo señalado en el artículo 100-A, fracción III de la Ley, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución.
8. Contar con un Programa IMMEX, y haber efectuado importaciones por un valor en aduana no menor a \$200'000,000.00, siempre que no se trate de empresas comercializadoras, en el semestre inmediato anterior a aquél en que solicitan la inscripción en el registro de empresas certificadas.

C. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado D.**¿Quiénes lo realizan?**

Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado D.

¿Cómo se realiza?

Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".

¿Qué documento se obtiene?

Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado D.

¿En qué plazo se emite la resolución?

En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.

¿Qué vigencia tendrá la autorización?

De hasta un año.

¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?

Mediante el formato denominado "Aviso de renovación de empresas certificadas".

¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?

Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la ACALCE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.

¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?

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

Requisitos:

1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".
2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código.
3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social.
4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.
5. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. (En su caso, el original del comprobante de pago de la institución de que se trate).
6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.
7. Copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas, o bien, el comprobante de presentación de la "información alternativa al dictamen".
En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, conforme lo señalado en el artículo 100-A, fracción III de la Ley, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución.
8. Contar con un Programa IMMEX, y anexar el dictamen favorable que demuestre el nivel de cumplimiento de sus obligaciones aduaneras, emitido por la entidad autorizada en los términos de la regla 3.8.6., fracción I.

D. Solicitud para la inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado F.**¿Quiénes lo realizan?**

Empresas de mensajería y paquetería, constituidas conforme a las leyes mexicanas interesadas en obtener su inscripción en el registro de empresas certificadas a que se refiere la regla 3.8.1., Apartado F.

¿Cómo se realiza?

Mediante el formato denominado "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".

¿Qué documento se obtiene?

Autorización para su inscripción en el registro de empresas certificadas, apartado F.

¿En qué plazo se emite la resolución?

En un plazo no mayor a 40 días, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada y se haya dado debido cumplimiento a los requisitos establecidos en los formatos "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas" y su instructivo de trámite.

¿Qué vigencia tendrá la autorización?

De hasta un año.

¿Cómo se debe presentar la solicitud de renovación?

Mediante el formato denominado "Aviso de renovación de empresas certificadas".

¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?

Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la ACALCE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.

¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?

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

Requisitos:

1. Presentar "Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas".
2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código.
3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social.
4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.
5. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. (En su caso, el original del comprobante de pago de la institución de que se trate).
6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.
7. Copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas, o bien, el comprobante de presentación de la "información alternativa al dictamen".
En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, conforme lo señalado en el artículo 100-A, fracción III de la Ley, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución.

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

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

¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?

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

Requisitos:

1. Presentar "Solicitud de Inscripción en el registro de empresas certificadas".
2. Contar con sello digital para expedir comprobantes fiscales digitales de conformidad con el artículo 29 del Código.
3. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones relacionadas con cambios en la denominación o razón social.
4. Copia certificada de la documentación con la que se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, en los términos del artículo 19 del Código.
5. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., con el cual se demuestre el pago del derecho que corresponda a la fecha de la presentación de la solicitud, a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD. (En su caso, el original del comprobante de pago de la institución de que se trate).
6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente, mediante la cual se acredite que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las mismas, conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.
7. Copia del acuse de recibo que acredite la presentación del dictamen de estados financieros para efectos fiscales, practicado por contador público registrado, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que esté obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas, o bien, el comprobante de presentación de la "información alternativa al dictamen".
En el caso de que las empresas cuya constitución sea menor a cinco años, conforme lo señalado en el artículo 100-A, fracción III de la Ley, deberán anexar copia del o de los acuses de recibo de los ejercicios transcurridos desde su constitución.
8. Que la empresa presente y cumpla con lo establecido en el formato denominado "Perfil de la empresa", que se encuentra disponible en la página electrónica www.sat.gob.mx, debidamente requisitado y en medio magnético.

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

¿Cómo se llevará a cabo el procedimiento de revisión?

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

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

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

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

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

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



Solicitud para el padrón de exportadores sectorial



LLENAR CLARAMENTE LOS CAMPOS QUE SE INDICAN:

A) FECHA EN QUE SE PRESENTA:

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 ☐ ENAJENADOR (VENDEDOR) EN TERRITORIO NACIONAL, DE LAS MERCANCIAS INDICADAS EN LOS SECTORES SOLICITADOS ☐		
INDICAR CON UNA "X" SI ES PRODUCTOR ☐ ENVASADOR ☐ COMERCIALIZADOR ☐		

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

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. ☐	5) BEBIDAS ALCOHOLICAS DESTILADAS (LICORES). ☐
2) CERVEZA. ☐	6) CIGARROS Y TABACOS LABRADOS. ☐
3) TEQUILA. ☐	7) BEBIDAS ENERGETIZANTES, ASI COMO CONCENTRADOS POLVOS Y JARABES PARA PREPARAR BEBIDAS ENERGETIZANTES. ☐
4) BEBIDAS ALCOHOLICAS FERMENTADAS (VINOS). ☐	8) MINERALES DE HIERRO Y SUS CONCENTRADOS. ☐

D)

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S)	CLAVE DEL RFC
CORREO ELECTRONICO:	
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 SUSPENSION: SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE ANEXA, PARA COMPROBAR QUE YA CORRIGIO LA INCONSISTENCIA POR LA QUE FUE SUSPENDIDO

INSTRUCCIONES PARA LLENAR ESTA SOLICITUD AL REVERSO.
Anverso

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

- Llene claramente los campos que se indican en 2 tantos de esta solicitud.
 - No invada los límites de los recuadros.
 - De preferencia utilice tinta azul.
 - Realice su trámite conforme a la regla 1.3.7., de manera personal o a través de un servicio de mensajería en la siguiente dirección:

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

Documentos que deberán anexarse

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

Informes y Consulta de Resultados:

- Página de Internet de Aduana México: www.aduanas.gob.mx
- Vía telefónica sin costo: 01 800 INFOSAT (4636728) de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 Hrs. desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 (4488728).
- Correo electrónico: padrondeimportadores@sat.gob.mx

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



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



Información General del Solicitante

Residente en el No residente en el ¿Ha realizado solicitud con anterioridad ante SI NO

País país otra autoridad distinta?

En caso de ser afirmativo, ante qué autoridad: _____

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

Información general del responsable solidario en territorio nacional.

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

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

Datos del Representante Legal.

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

Documentos que deberán anexarse:

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. b. Documento donde se exprese la opinión favorable de la SE. c. Copia del contrato de prestación de servicios, en su caso. d. Copia de la convocatoria y de la adjudicación del contrato que hayan sido publicadas en el DOF.	Las personas solicitantes que sean residentes en territorio nacional, no están obligadas a presentar lo relativo al inciso a. 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. 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.

DÍA _____ MES _____ AÑO _____

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

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

Información General del Solicitante.

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

Información del Representante Legal.

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

Documentos que deberán anexarse:

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

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información de internet en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx; 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 Local que corresponda a su domicilio fiscal. Quejas al teléfono 01-800-728-2000".



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



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

1

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

[illegible]

2. Actividad preponderante

3. Domicilio fiscal

Calle:

Número y/o letra exterior:

Número y/o letra interior

Colonia

C.P.

Municipio/Delegación

Entidad federativa

Teléfono **Correo electrónico**

5. Nombre.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]**Teléfono**

Correo electrónico

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]**Teléfono****Correo electrónico**

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]**Teléfono**

Correo electrónico

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave

[illegible]**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. Modificación (es) al acta constitutiva.**8.3. Modificación al acta constitutiva.****8.4. Modificación al acta constitutiva.**

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación

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. Respecto 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
☐	Radiactiva
☐	Peligrosa
☐	Corrosivo
☐	Reactivo
☐	Explosivo
☐	Toxico
☐	Inflamable
☐	Biológico
☐	Infeccioso

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

☐	Daño
☐	Inutilización

16. Se requiere para el muestreo de la mercancía:

☐	Instalación Especial
☐	Equipo especial

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

() Conservación () Transporte () Ambos()

Método de análisis sugerido _____

Descripción del recipiente para su transporte y conservación:

Lugar y fecha donde se realizó la toma de muestra:

Información técnica para la identificación de la mercancía:

Destino de la mercancía:

Uso de la mercancía:

Medio de Transporte:

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

Fecha de pago

\$									

Monto en moneda nacional

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

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

- ☐ Copia certificada del acta constitutiva de la empresa con datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- ☐ Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.
- ☐ Copia simple de la identificación oficial del representante legal.
- ☐ Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco con la que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 52 de la LFD. Se aclara que el pago de derechos será por cada muestra de mercancía por la que se solicite el registro o renovación, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la LFD.
- ☐ Muestra de la mercancía que pretenda importar, así como su documentación técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.
- ☐ Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento.
- ☐ Tratándose del registro de mercancías radiactivas, los interesados deberán presentar en lugar de sus muestras, el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 15 días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud ante la ACNA, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad.
- ☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- ☐ Permiso ordinario de importación de material explosivo, expedido por la SEDENA, tratándose del Registro de Mercancías Explosivas.

B. Para renovar la inscripción al registro.☐

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

☐

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

☐

Copia simple de la identificación oficial del representante legal.

☐

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

☐

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

☐

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

☐

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

☐

Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

☐

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

INSTRUCCIONES GENERALES

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

Administración Central de Normatividad Aduanera,

Administración General de Aduanas,

Calzada Legaria, número 608, primer piso,

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

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

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

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

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

¿Quiénes lo presentan?

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.

¿Dónde se presenta?

En la Oficialía de partes de la Administración de Normatividad Aduanera (ANA) "7" o mediante la Ventanilla Digital.

¿Cómo se presenta?

Mediante el formato oficial denominado "Solicitud para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera" o mediante Ventanilla Digital.

¿Cómo se proporciona información sobre el trámite?

Asistencia vía telefónica de lunes viernes de 09:00 a 18:00 horas, a los teléfonos 5128 2544 ó 5128 2623.

Atención personalizada de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas, en el Laboratorio de Aduanas ubicado en Calzada Legaría No. 608, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, D.F.

¿Qué documento se obtiene?

Registro para la toma de muestras de mercancías conforme al Artículo 45 de la Ley Aduanera.

¿En qué casos se presenta?

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.

¿Qué procede una vez presentada la documentación?

Se les notificará vía oficio, si es procedente el registro para efectuar el pago de derechos y presentar la muestra dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación, ante el laboratorio de Aduanas, Administración de Normatividad Aduanera "7", ubicado en Calzada Legaría No. 608, Colonia Irrigación, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11500, México, D.F. de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas.

Si el trámite se efectúa mediante la Ventanilla Digital, la muestra a que se refiere el párrafo anterior se presentará dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

¿Cuál es la vigencia del trámite?

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.

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

Datos:

1. 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.

Requisitos:

1. 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).
2. Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar conforme a lo dispuesto en el artículo 62 del Reglamento. (Hoja de seguridad).
3. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
4. Tratándose del registro de mercancías radiactivas, los interesados deberán presentar en lugar de sus muestras, el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 15 días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud ante la ACNA, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad.
5. 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.
6. Permiso ordinario de importación de material explosivo, expedido por la SEDENA, tratándose del Registro de Mercancías de tipo "Explosivo".
7. 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)).

¿Cuál es el trámite para la renovación del registro?

Los exportadores o importadores deberán presentar su solicitud de renovación dentro de un periodo de 45 días anteriores al vencimiento de su registro mediante el formato debidamente requisitado denominado "Solicitud para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías, conforme al artículo 45 de la Ley Aduanera", ante la ACNA o mediante la Ventanilla Digital, cumpliendo con los requisitos previstos para el otorgamiento del registro vigentes al momento en que se presente su solicitud.

En la solicitud de renovación no será necesario presentar nuevamente la muestra de la mercancía.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 45 de la Ley y 63 del Reglamento, reglas 1.2.2. y 3.1.18.



Correo electrónico

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA FISICA O MORAL SOLICITANTE.**5. Nombre.**

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono

Correo electrónico

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.**6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.**

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono

Correo electrónico

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono

Correo electrónico

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono

Correo electrónico

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

8. Modificación (es) al acta constitutiva.
☐ NO APLICA.

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Nombre y número del Notario o Corredor Público

Entidad Federativa

Entidad Federativa

Descripción de la modificación

Descripción de la modificación

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

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

☐ Consta en el acta constitutiva.

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

10. Tipo de Socio Comercial
☐ Empresas de Autotransporte Federal de Carga
(Empresas de transporte de largo recorrido)

☐ Transporte o arrastre de remolques y
semirremolques en los cruces fronterizos
11. Características de la empresa de autotransporte.**Indicar lo siguiente:**

Número de Registro del Código Alfanumérico Armonizado del Transportista (CAAT).

Número de unidades propias utilizadas para la prestación del Servicio.

Número de unidades arrendadas utilizadas para la prestación del Servicio.

Número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de esta solicitud.

Número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios.

Respuesta.

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

SI

☐

No

☐

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

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

12. Persona autorizada como enlace operativo.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Ubicación	Cargo o Puesto	
Teléfono	Correo electrónico	

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

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre
RFC incluyendo la homoclave		
Ubicación	Cargo o Puesto	
Teléfono	Correo electrónico	

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.**13. Dirección electrónica de la empresa.**

http://

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

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

DATOS DE LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

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

14. Nombre y tipo de las instalaciones.

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

Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Pacios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si ☐ No ☐
Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Pacios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si ☐ No ☐
Nombre y/o Denominación:	Tipo de Instalación:	(Pacios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si ☐ No ☐

15. Reconocimiento Mutuo.

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

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

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

☐

Si autorizo

☐

No autorizo

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

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

☐

Pública

☐

Confidencial

16.1 Listado de Socio Comercial Certificado.

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

Indique los datos generales que autoriza publicar:	SI	NO	En caso de autorizar, especifique los datos de contacto que desean publicar:
Registro Federal de Contribuyentes	☐	☐	
Nombre o Razón Social	☐	☐	
Dirección Fiscal	☐	☐	
Página Electrónica	☐	☐	
Correo Electrónico de contacto	☐	☐	
Teléfono(s) de contacto	☐	☐	

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD.**18. Para cualquier empresa que solicite su certificación como Socio Comercial Certificado.**

☐ Copia certificada de la escritura constitutiva, únicamente cuando se solicite la certificación inicial. Cuando se trate de una renovación no será necesario presentarla nuevamente; o en su caso, (persona física) documento que ampare su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, donde conste como actividad la prestación de servicio de autotransporte federal;

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

☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente;

☐ Medio magnético, conforme a la regla 1.2.3., conteniendo el formato denominado "Perfil del Auto Transportista Terrestre" conforme a lo establecido en el citado formatos, así como la presente solicitud;

☐ Copia simple del permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

INFORMACION DE ENVIO

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

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

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

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

Pedimento

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

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador, tratándose de las operaciones previstas en las reglas 2.5.1., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 2.5.2., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 3.1.12., segundo párrafo, fracción II, 3.5.1., fracción II, 3.5.3., 3.5.4., 3.5.5., 3.5.7., 3.5.8. y 3.5.10., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

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

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

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

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

El formato de impresión para todas las fechas será:

DD/MM/AAAA Donde

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

MM Es el número de mes (01 a 12).

AAAA Es el año a cuatro posiciones.

ENCABEZADO PRINCIPAL DEL PEDIMENTO

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

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

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL PEDIMENTO

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

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

PIE DE PAGINA DE TODAS LAS HOJAS DEL PEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

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

FIN DEL PEDIMENTO

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

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

ENCABEZADO DE DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR

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

DATOS DEL PROVEEDOR O COMPRADOR		
NUMERO DEL COVE	VINCULACION	INCOTERM

DATOS DEL TRANSPORTE Y TRANSPORTISTA

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

CANDADOS

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

GUIAS, MANIFIESTOS O CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE

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

NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:						

CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, carro de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						

IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios.

CLAVE/COMPL. IDENTIFICADOR		COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3

CUENTAS ADUANERAS Y CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PEDIMENTO

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

DESCARGOS

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

COMPENSACIONES

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

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

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

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

OBSERVACIONES

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

OBSERVACIONES

ENCABEZADO DE PARTIDAS

PARTIDAS

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

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

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

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

MERCANCIAS

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

REGULACIONES, RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS Y NOM

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

IDENTIFICADORES (NIVEL PARTIDA)

IDENTIF.	COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3				

CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PARTIDA

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

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

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

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

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

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA

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

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA				

RECTIFICACIONES**DATOS DE LA RECTIFICACION**

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

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

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO

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

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

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

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

PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

ENCABEZADO DEL PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

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

PEDIMENTO COMPLEMENTARIO

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

PRUEBA SUFICIENTE

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

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

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

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

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

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

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

CODIGO DE BARRAS

Número de pedimento _____

Datos del vehículo _____

Candados oficiales _____

Contenedor(es) _____

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

Nombre

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

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

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

CODIGO DE BARRAS

Número de pedimento _____

Datos del vehículo _____

Candados oficiales _____

Contenedor(es) _____

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

Nombre

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

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

Pedimento de tránsito para el transbordo.

HOJA _____ DE _____

No. DE PEDIMENTO _____
 TIPO DE OPERACION _____ CLAVE DE PEDIMENTO _____
 ADUANA/SECCION ORIGEN _____ ADUANA/SECCION DESTINO _____
 PAIS DE ORIGEN _____ T.C. _____
 FECHA DE ENTRADA _____ FECHA DE ARRIBO TRANSITO _____
 IMPORTADOR/DESTINATARIO _____
 R.F.C. _____

DOMICILIO _____
 LINEA AEREA (1) _____ No. DE VUELO _____ MATRICULA No. _____
 LINEA AEREA (2) _____ No. DE VUELO _____ MATRICULA No. _____
 R.F.C.: _____ No. DE REGISTRO LOCAL _____

DOMICILIO _____
 VALOR M.E. _____
 VALOR DLS. _____

	CANTIDAD	NUMEROS/FECHAS	FORMA FACTURACION
FACTURAS	_____	_____	_____
GUIAS AEREAS	_____	_____	_____
PROVEEDOR(ES)	_____		

BULTOS	CANTIDAD	MARCAS	NUMEROS
	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

DESCRIPCION DE LA(S) MERCANCIA(S)	PRECIO UNITARIO	VALOR EN ADUANA	U/M	CANTIDAD	PERMISO(S) AUTORIZACION(ES) E IDENTIFICADORES/CLAVE(S)/ NUMEROS/FIRMA
ACUSE DE RECIBO	CODIGO DE BARRAS		LIQUIDACION PROVISIONAL		CVE. F/P
					IMPUESTOS

ENGOMADO O CANDADOS OFICIALES ASIGNADOS

OBSERVACIONES:

AGENTE O APODERADO ADUANAL

REPRESENTANTE DE LA LINEA
AEREAENCARGADO DE LA
VERIFICACION

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

Formato para "Impresión Simplificada del Pedimento"

La impresión simplificada del Pedimento es un formato dinámico conformado por bloques, en el cual se deberán imprimir únicamente los bloques que se indican en el presente, con la información transmitida al SAAI en el momento de la elaboración del pedimento a que se refiere el Instructivo para el llenado del pedimento del Anexo 22.

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador. En la parte inferior derecha, deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

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

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

Este formato no será aplicable tratándose de las operaciones previstas en las reglas 2.5.1., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 2.5.2., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 3.1.12., segundo párrafo, fracción II, 3.5.1., fracción II, 3.5.3., 3.5.4., 3.5.5., 3.5.7., 3.5.8. y 3.5.10., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

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

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

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

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

El formato de impresión para todas las fechas será:

DD/MM/AAAA Donde

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

MM Es el número de mes. (01 a 12).

AAAA Es el año a cuatro posiciones.

ENCABEZADO DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

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

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

IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO			Página 1 de N
NUM. PEDIMENTO:	T. OPER	CVE. PEDIMENTO:	CERTIFICACIONES
DESTINO:	PESO BRUTO:	ADUANA E/S:	
DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR			
RFC:			

CUADRO DE LIQUIDACION							
CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	CONCEPTO	F.P.	IMPORTE	TOTALES	
						EFFECTIVO	
						OTROS	
						TOTAL	

NOTA: En los pedimentos que se tramiten conforme a la reglas 3.7.3., 3.8.12., fracciones I y II, 4.5.20., 4.5.31., 4.8.4., 4.8.6. y 4.8.7., fracción II, los campos DESTINO, PESO BRUTO, MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS deberán llevar impresa la leyenda "N/A".

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

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

ANEXO DEL PEDIMENTO		Página M de N	
NUM. PEDIMENTO:	TIPO OPER:	CVE. PEDIM:	RFC:
			CURP:

PIE DE PAGINA DE TODAS LAS HOJAS DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior de todas las hojas del pedimento. Deberán aparecer la firma electrónica avanzada del Agente Aduanal, Apoderado Aduanal o Apoderado de Almacén.

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

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

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

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

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

FIN DEL PEDIMENTO

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

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

CANDADO(S)

Para el renglón denominado NUMERO DE CANDADO se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de seis números de candados.

El renglón 1RA. REVISION y el renglón 2DA. REVISION solamente se imprimen una sola vez

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

GUIAS, MANIFIESTOS O CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE

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

NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:						

CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, carro de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						

Números del COVE

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

NUMERO DEL COVE				

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

IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)

CLAVE/COMPL. IDENTIFICADOR		COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3

NOTA: Este bloque únicamente deberá imprimirse con el identificador correspondiente a las operaciones previstas en la regla 3.1.12., segundo párrafo, fracción I.

E-DOCUMENTS

Este bloque deberá imprimirse únicamente con el complemento 1 del identificador "ED", sin que sea necesario declarar la clave del identificador; se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de cuatro números de e-document.

NUMERO DE E-DOCUMENT				

NOTA: La información de renglones, únicamente tendrá que ser impresa cuando se adjunte documentación en términos de la regla 3.1.30.

DATOS DEL TRANSPORTE Y TRANSPORTISTA

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

NOTA: Este bloque deberá ser impreso cuando electrónicamente se haya enviado esta información.

OBSERVACIONES

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

OBSERVACIONES	

RECTIFICACIONES

DATOS DE LA RECTIFICACION

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

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

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PEDIMENTO

Después de la información de la rectificación, citada en el bloque denominado “Datos de la rectificación”, se deberá imprimir el cuadro de liquidación de las diferencias totales del pedimento de rectificación en relación a las contribuciones pagadas en el pedimento que se esté rectificando.

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

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

IMPRESION SIMPLIFICADA DEL COVE

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

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador. En la parte inferior derecha, deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

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

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

A continuación se presentan los diferentes bloques que deberán conformar la impresión simplificada del COVE, citando la forma en la que deberán ser impresos.

Deberá realizarse de preferencia con impresora láser en papel tamaño carta y con el formato de letra que se señala a continuación:

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

ENCABEZADO PRINCIPAL DE LA IMPRESIÓN SIMPLIFICADA DEL COVE

El encabezado principal deberá imprimirse como primer bloque en la Impresión Simplificada del COVE. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de selección automatizada.

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

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DE COVE

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

ANEXO DEL PEDIMENTO	Página M de N		
NUM. PEDIMENTO:	TIPO OPER:	NUMERO DEL COVE:	RFC

PIE DE PAGINA DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL COVE

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

Deberán aparecer el RFC, CURP y nombre del Agente Aduanal, Apoderado Aduanal o Apoderado de Almacén, el número de serie del certificado y la firma electrónica avanzada de la transmisión a que se refiere la regla 1.9.16.

Cuando la transmisión la realice el mandatario, deberá aparecer su RFC, CURP, nombre, el número de serie del certificado y la firma electrónica avanzada de la transmisión a que se refiere la regla 1.9.17. después del nombre RFC, CURP y nombre del Agente Aduanal.

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

FIN DE LA IMPRESION

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

*****FIN DE LA IMPRESION*****

CANDADO(S)

Para el renglón denominado NUMERO DE CANDADO se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información hasta de seis números de candados.

El renglón 1RA. REVISION y el renglón 2DA. REVISION solamente se imprimen una sola vez.

NUMERO DE CANDADO						
1RA. REVISION						
2DA. REVISION						

CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, carro de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						

OBSERVACIONES

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

OBSERVACIONES

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

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

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS

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

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

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

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

CANDADOS

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

CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

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

OBSERVACIONES

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



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



Objetivo: Obtener una resolución administrativa que resuelva la correcta clasificación arancelaria de la mercancía a importar o exportar, la cual será aplicable para operaciones realizadas con posterioridad a la presentación de la consulta.
Interesados: Los importadores, exportadores y agentes o apoderados aduanales.
Forma de presentación: Mediante escrito libre.
Lugar de presentación: Ante la ACNCEA o la ACNI, según corresponda.
Plazo para presentarla: En cualquier momento previamente a la operación de importación o exportación de mercancías de comercio exterior.
Modalidades: I. Cuando exista duda de que la mercancía se puede clasificar en más de una fracción arancelaria. II. Cuando se desconozca por completo la fracción arancelaria en la cual se ubica la mercancía de comercio exterior.
Requisitos: I. Cuando exista duda de que la mercancía se puede clasificar en más de una fracción arancelaria. 1. Cumplir con lo dispuesto por los artículos 18, 18-A y 19 del Código. 2. Señalar la fracción arancelaria que se considera aplicable y las razones que sustenten su apreciación. 3. Señalar la fracción o fracciones con las que exista duda, y 4. Anexar los elementos que permitan identificar plenamente a la mercancía para estar en condiciones de establecer su correcta clasificación arancelaria (muestras, catálogos, fotografías, planos, características técnicas, etc.). II. Cuando se desconozca por completo la fracción arancelaria en la cual se ubica la mercancía de comercio exterior. 1. Cumplir con lo dispuesto por los artículos 18, 18-A y 19 del Código, y 2. Anexar los elementos que permitan identificar plenamente a la mercancía para estar en condiciones de establecer su correcta clasificación arancelaria (muestras, catálogos, fotografías, planos, características técnicas, etc.). En ambos casos, la solicitud también deberá ir acompañada de los siguientes documentos: 1. Original o copia certificada para cotejo del poder general para actos de administración del representante legal de la persona que consulta cuando se trate de promociones que no se presenten por propio derecho. 2. Original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente del representante legal de quien promueve o de la persona que lo hace por propio derecho. 3. Documentación que ilustre y describa de manera detallada sus características físicas, técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa. 4. Muestras de las mercancías objeto de consulta. En caso de no contar con la muestra o que por su características de tamaño, uso o manejo especial, sea imposible su exhibición física, deberá presentar documentación que ilustre y describa de manera detallada sus características. 5. Catálogos, fichas técnicas, etiquetas y en general toda la documentación que ilustre y describa de manera detallada las características de la mercancía. 6. Cuando se trate de mercancías en las que sea necesario el análisis de carácter científico y técnico por parte de la ACNA de la AGA, deberá anexarse el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, en donde conste el pago por el servicio de análisis de laboratorio, por cada muestra a analizar, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la LFD.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 47 de la Ley, 18, 18-A, 19 y 34 del Código y regla 1.2.6.



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



A. Inscripción en el Padrón de Importadores.	
¿Quiénes lo realizan?	Las Personas físicas y morales que pretenden importar mercancías a territorio nacional.
¿Cómo se realiza?	Mediante el formato electrónico denominado "Inscripción al Padrón de Importadores".
¿Cómo se presenta?	A través de la página electrónica www.sat.gob.mx , accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores", con el uso de RFC, Contraseña (antes CIECF) y FIEL activos.
¿Cuándo se presenta?	Cuando se requiera el registro como importador.
Requisitos:	1. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 2. Estar inscrito en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento. Los requisitos mencionados anteriormente serán necesarios para tramitar su inscripción, así como para mantener su registro activo en el Padrón de Importadores.
¿A quienes se debe registrar en el formato electrónico?	A los agentes aduanales que realizarán sus operaciones de comercio exterior, en cumplimiento a la obligación prevista en el artículo 59, fracción III, segundo párrafo de la Ley.
¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud y en qué plazo?	A través de la página electrónica www.sat.gob.mx, accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC y Contraseña (antes CIECF), en un término no mayor a 5 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. A través del 01-800 INFOSAT, opción 7, de lunes a viernes de las 8:00 a las 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites. También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando tenga un trámite en proceso, respecto del cuál desee conocer el estatus en que se encuentra, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, publicada en la página de aduanas www.aduanas.gob.mx en el apartado Guía de Trámites, el plazo de atención será en un término no mayor a 5 días hábiles. Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.
B. Inscripción al Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	
¿Quiénes lo realizan?	Los contribuyentes que requieran importar de manera temporal o definitiva o destinar a los regímenes de depósito fiscal, de elaboración o reparación en recinto fiscalizado y de recinto fiscalizado estratégico, las mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el apartado A del Anexo 10.

¿Cómo se genera la solicitud?

En la página electrónica www.sat.gob.mx, accediendo a "Mi portal", en la opción Trámites y Servicios, sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores", en "Aumento o disminución de Sectores con el uso de RFC, Contraseña (antes CIECF) y FIEL activos.

¿En qué casos no procede la inscripción?

Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.

Requisitos:

1. Encontrarse inscritos y activos en el Padrón de Importadores.
2. Cumplir con los requisitos previstos en el apartado A del presente instructivo.
3. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 2 del apartado A del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud en forma digitalizada cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER:
 - a) Autorización para Adquisición y Transferencia.
 - b) Autorización para Prestadores de Servicio.
 - c) Licencia de Operación.
 - d) Licencia para Posesión y Uso de Material.
4. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del apartado A del Anexo 10, adjuntar:
 - a) Relación, bajo protesta de decir verdad, que contenga el nombre y RFC válido de los 10 principales clientes de los importadores. El aplicativo que permite validar la clave del RFC, se encuentra en el portal de internet del SAT www.sat.gob.mx, sección Trámites y Servicios, consultas, verificación de autenticidad, RFC.
 - b) Licencia sanitaria otorgada por la COFEPRIS.
 - c) Estar inscrito en el Anexo 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

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

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

A través de la página electrónica www.sat.gob.mx, accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC y Contraseña (antes CIECF), en un término no mayor a 5 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

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

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

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



Instructivo de trámite para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos, de conformidad con la regla 13.4.



¿Quiénes lo realizan? Las personas físicas y morales que se encuentren suspendidas en el Padrón de Importadores y/o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
¿Cómo se realiza? Ingresando a la página electrónica www.sat.gob.mx, accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC, Contraseña (antes CIECF) y FIEL activos.
¿En qué casos se envía documentación adicional? Cuando el contribuyente requiera presentar o enviar documentación para subsanar la irregularidad por la cual fue suspendido.
¿Dónde se presenta o envía la documentación? A través de la página electrónica www.sat.gob.mx, accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC y Contraseña (antes CIECF), en un término no mayor a 30 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución, en un término no mayor a 2 días hábiles contados a partir del registro de la solicitud. Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, preferentemente con cita, o directamente a la Oficialía Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo IV, primer piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F., para entregar documentación relacionada con sus trámites.
Requisitos: 1. Documentación con la que acredite que ya quedó subsanada la irregularidad por la que fue suspendido el contribuyente en el Padrón de Importadores y/o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos. 2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 3. Estar inscrito en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento. 4. Para la reincorporación del Sector 2 del Apartado A del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud en forma digitalizada la Licencia o Autorización, vigente, para el uso o comercialización de material radiactivo, emitida por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER.
¿Cómo se dará a conocer el resultado de la solicitud? A través de la página electrónica www.sat.gob.mx, accediendo a "Mi portal", en la opción "Trámites y Servicios", sección "Servicios por internet", apartado "Padrón de Importadores" con el uso de RFC y Contraseña (antes CIECF), en un término no mayor a 30 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. A través del 01-800 INFOSAT, opción 7, de lunes a viernes de las 8:00 a las 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites. También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando tenga un trámite en proceso, respecto del cuál desee conocer el estatus en que se encuentra, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, publicada en la página de aduanas www.aduanas.gob.mx en el apartado Guía de Trámites, el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días hábiles. Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.
¿Qué sucede si transcurrido el plazo antes citado, no se publica el resultado del dictamen en la página? Se entenderá que el resultado es favorable.
¿Qué procede si la solicitud es rechazada? El importador podrá generar de forma electrónica nuevamente su solicitud, subsanando las inconsistencias observadas.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 59, fracción IV de la Ley, 79 de su Reglamento y regla 1.3.4.



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



A. Solicitud para la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial	
¿Quiénes lo realizan?	Las personas físicas y morales que requieran exportar mercancías a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A), B), C) y F) de la LIEPS, ello en relación a lo establecido en el artículo 19, fracción XI de la misma Ley, así como de los otros Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10; no obstante que no sean sujetos de la LIEPS.
¿Cómo se realiza?	Mediante el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial".
¿Cómo se presenta?	En papel en la Oficialía de Partes de cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, o directamente a la Oficialía Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo IV, primer piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución, en un término no mayor a 2 días hábiles contados a partir del registro de la solicitud.
¿En qué casos se presenta?	Cuando se requiera exportar las mercancías a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos A), B), C) y F) de la LIEPS, ello en relación a lo establecido en el artículo 19, fracción XI de la misma Ley, así como de los otros Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10; no obstante que no sean sujetos de la LIEPS.
¿En qué casos no procede la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial?	Cuando las personas físicas o morales, se ubiquen en cualquiera de los supuestos señalados en la regla 1.3.3.
¿En qué casos no será necesario inscribirse en el Padrón de Exportadores Sectorial?	Cuando se trate de las mercancías destinadas para exposición y venta en establecimientos de depósito fiscal a que se refiere el artículo 121, fracción I de la Ley.
¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud?	A través de la página electrónica www.aduanas.gob.mx , sección "Trámites y autorizaciones, apartado "Guía de trámites para padrones", en un término no mayor a 7 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. A través del 01-800 INFOSAT, opción 7, de lunes a viernes de las 8:00 a las 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites. Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.
¿Qué procede si la solicitud es rechazada?	El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.
Requisitos:	1. FIEL vigente expedida por el SAT, tratándose de personas morales deberán utilizar su propia fiel expedida por el SAT y no la de su representante legal. 2. Copia simple del instrumento notarial que acredite la personalidad jurídica de la persona que firma la solicitud conforme al artículo 19 del Código. 3. Copia simple de la identificación oficial vigente del solicitante o del representante legal. 4. Domicilio fiscal que se encuentre como localizado en el RFC o en proceso de verificación por parte de la ALSC. 5. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, y acreditar dicha circunstancia a través de la opinión sobre el cumplimiento de las mismas, que obtengan conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF.

6. Estar inscrito y activo en el RFC, y en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento.

Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 8 del apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud:

- a) Copia certificada del documento que compruebe la validación del folio otorgado por SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales; a nombre de la persona física o moral solicitante.
- b) Copia certificada del título de concesión minera otorgado por la Dirección General de Minas, o en su caso del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentre al corriente en el pago de derechos.
- c) Copia simple del permiso previo vigente de exportación emitido por la SE.

Asimismo, se deberá anexar al formato de "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial", además de la documentación que se señala en el mismo, lo siguiente:

Copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firme la solicitud, tratándose de las Dependencias del Ejecutivo Federal, los Poderes Legislativo, Judicial y las entidades que integran la Administración Pública Paraestatal de la Federación, Estados y Municipios, o bien los organismos públicos autónomos, para acreditar la representación del funcionario que firma la solicitud de inscripción, para los efectos del artículo 75, fracción II del Reglamento.

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

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

¿Cómo se realiza?

Mediante el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial".

¿Cómo se presenta?

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

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

¿En qué casos se presenta?

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

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

A través de la página electrónica www.aduanas.gob.mx, sección "Trámites y autorizaciones, apartado "Guía de trámites para padrones", en un término no mayor a 7 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

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

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

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

¿Qué procede si la solicitud es rechazada?

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

Requisitos: 1. Quienes soliciten la modificación de datos en el Padrón de Exportadores Sectorial, deberán cumplir con los requisitos previstos en los numerales 1 a 6 del apartado A del presente instructivo. 2. Copia legible del instrumento notarial, donde conste la modificación de que se trate, en el caso de cambio de nombre, denominación o razón social, o régimen de capital. 3. Copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firme la solicitud, tratándose de las Dependencias del Ejecutivo Federal, los Poderes Legislativo, Judicial y las entidades que integran la Administración Pública Paraestatal de la Federación, Estados y Municipios, o bien los organismos públicos autónomos, para acreditar la representación del funcionario que firma la solicitud de inscripción, para los efectos del artículo 75, fracción II del Reglamento.
C. Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Quiénes lo realizan? Las personas físicas y morales que hayan sido suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Cómo se realiza? Mediante el formato denominado "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial".
¿Cómo se presenta? En papel en la Oficialía de Partes de cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, o directamente a la Oficialía Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo IV, primer piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, D.F. También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución, en un término no mayor a 2 días hábiles contados a partir del registro de la solicitud.
¿En qué casos se presenta? Cuando las personas físicas o morales soliciten reincorporarse al Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Cómo se da a conocer el resultado de la solicitud? A través de la página electrónica www.aduanas.gob.mx, sección "Trámites y autorizaciones, apartado "Guía de trámites para padrones", en un término no mayor a 7 días contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. A través del 01-800 INFOSAT, opción 7, de lunes a viernes de las 8:00 a las 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites. También podrá levantar un caso de aclaración a través de la opción de "Mi portal", cuando tenga un trámite en proceso ante el padrón de exportadores, respecto del cuál desee conocer el estatus en que se encuentra, en un término no mayor a 7 días hábiles. Además de las opciones anteriores usted podrá asistir a cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, para consultar el estatus de sus trámites, preferentemente con cita y deberá acreditar el interés jurídico que representa.
¿Qué procede si la solicitud es rechazada? El exportador deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud.
Requisitos: 1. Quienes soliciten la reincorporación al Padrón de Exportadores Sectorial, deberán cumplir con los requisitos previstos en los numerales 1 a 6 del apartado A del presente instructivo. 2. Copia simple y legible de la documentación con la que acredite que se subsana la causal por la que fue suspendido por la autoridad. 3. Copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firme la solicitud, tratándose de las Dependencias del Ejecutivo Federal, los Poderes Legislativo, Judicial y las entidades que integran la Administración Pública Paraestatal de la Federación, Estados y Municipios, o bien los organismos públicos autónomos, para acreditar la representación del funcionario que firma la solicitud de inscripción, para los efectos del artículo 75, fracción II del Reglamento.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 2o., fracción I, incisos A), B), C) y F) y 19, fracción XI de la LIEPS y regla 1.3.7.



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



A. AUTORIZACIÓN.	
¿Quiénes lo realizan?	Agentes aduanales que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente.
¿Cómo se presenta?	Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del agente aduanal, así como la de los aspirantes a ser designados como sus mandatarios.
¿Dónde se presenta?	Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene?	Autorización de mandatario de agente aduanal.
¿Cuándo se presenta?	En los casos en que el Agente Aduanal se encuentre interesado en obtener la autorización de los Mandatarios que lo representen para promover y tramitar el despacho.
Requisitos:	- Nombre completo, RFC y CURP del Agente Aduanal. - Número de patente. - Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas. - Domicilio desde el que transmita para validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas. - Nombre de las personas que han fungido como sus representantes o mandatarios, el periodo en el cual tuvieron dicho carácter y las aduanas ante las cuales actuaron. - Domicilio para oír y recibir notificaciones y su dirección de correo electrónico. - Nombre completo, RFC, CURP, dirección de correo electrónico y el domicilio particular de cada uno de los aspirantes a mandatarios. - En el caso de que los mismos hayan fungido como representantes o mandatarios de otro agente aduanal, se deberá indicar el nombre de éste, especificando el periodo y las aduanas ante las cuales actuaron como representantes o mandatarios. Manifestar la opción elegida conforme a lo siguiente: - Que su aspirante sustente un examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará el SAT, o - Que su aspirante sustente únicamente la etapa psicotécnica que determine la AGA, siempre que el aspirante cuente con la certificación de la NTCL, emitida mediante publicación en el DOF por el CONOCER. De acuerdo a la opción manifestada por el agente aduanal, el aspirante deberá cumplir con lo siguiente: - Quando el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 1, el aspirante deberá presentarse a sustentar la etapa de conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente la ACNA le notifique al agente aduanal. En caso de que el aspirante apruebe la etapa de conocimientos, estará en posibilidad de presentar la etapa psicotécnica, en la fecha, lugar y hora que dicha autoridad le señale para tal efecto A fin de sustentar la etapa de conocimientos y, en su caso, la psicotécnica, el aspirante deberá presentar la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal que corresponda a cada una de las etapas en los términos del artículo 51, fracción III, incisos a) y b) de la LFD. - Quando el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 2, se estará a lo siguiente: - La ACNA determinará el nombre de los aspirantes que deberán presentarse ante el SAT a sustentar la etapa psicotécnica, para lo cual se notificará al agente aduanal, la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse el aspirante a sustentar dicha etapa con la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal correspondiente a la etapa psicotécnica a que se refiere el artículo 51, fracción III, inciso b) de la LFD.

2. En los casos en que los aspirantes no sean seleccionados por la ACNA para sustentar la etapa psicotécnica, el organismo de certificación acreditado por el CONOCER, deberá informar al agente aduanal el nombre de los aspirantes a mandatarios que deberán presentarse a aplicar la etapa psicotécnica con ese organismo, el cual deberá proporcionar en un plazo máximo de un mes a la ACNA el resultado, así como el soporte documental de las pruebas psicológicas que se le hubieran aplicado a los aspirantes a efecto de cumplir con la etapa psicotécnica. • La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos: 1. Constancia en original, con la cual se acredite que el aspirante cuenta con experiencia en materia aduanera mayor de dos años y que contenga los datos generales de la persona física o moral que la expide. 2. Currículum vitae actualizado del aspirante a mandatario. 3. Copia de la constancia de relación laboral existente entre el aspirante a mandatario y el agente aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el IMSS, al SAR o bien, del contrato de prestación de servicios. 4. Copia de la cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal del aspirante a mandatario. 5. Copia de la CURP del aspirante a mandatario. 6. Copia certificada del poder notarial que le otorgue el agente aduanal a los aspirantes a mandatarios, debiendo señalar que dicho poder se otorga para que lo representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en las aduanas ante las cuales se encuentra autorizado, sin señalar el nombre de dichas aduanas. 7. En los casos en que el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 1 del presente Instructivo, deberá anexar el original del Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el CONOCER, o bien, copia certificada por Notario Público del ejemplar original, el cual deberá haber sido expedido, dentro de los doce meses anteriores a la presentación de la solicitud. 8. Disco compacto en el formato que cumpla con los lineamientos que determine la AGCTI para el SIREMA en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.
B. PRÓRROGA.
¿Quiénes lo presentan? Agentes aduanales que se encuentren activos en el ejercicio de sus funciones.
¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre con la firma autógrafa del agente aduanal, así como la del mandatario.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene? Prórroga a la Autorización de Mandatario de Agente Aduanal.
¿Cuándo se presenta? Dos meses antes del vencimiento de la última autorización o prórroga otorgada al Mandatario.
Requisitos: 1. Nombre completo, RFC y CURP del Agente Aduanal. 2. Número de patente. 3. Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas. 4. Domicilio para oír y recibir notificaciones y su dirección de correo electrónico. • Manifestar la opción elegida conforme a lo siguiente: 1. Que su mandatario acredita el cumplimiento de la NTCL, para lo cual deberá anexar el original del Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el CONOCER, o bien, copia certificada por Notario Público del ejemplar original, mismo que deberá tener una fecha de expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha del vencimiento de la autorización. 2. Que su mandatario presentará la etapa de conocimientos, para efecto de que la ACNA notifique oportunamente al agente aduanal, la fecha, lugar y hora en que su mandatario deberá presentarse a sustentar dicha etapa, debiendo anexar la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., en la cual se haga constar el pago del derecho correspondiente a que se refiere el artículo 51, fracción III, inciso a) de la LFD. • La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos: Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., en el cual se haga constar el pago del derecho por concepto de prórroga a la autorización de mandatario de agente aduanal, conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 40 de la LFD.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 160, fracción VI de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.2.



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



¿Quiénes lo realizan?
Los Agentes Aduanales que hubieran obtenido su patente por sustitución, de conformidad con lo establecido en el artículo 163, fracción VII y 163-A de la Ley, y que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente.
¿Cómo se realiza?
Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del agente aduanal, así como la del mandatario.
¿Dónde se presenta?
Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene?
Autorización de Mandatario de Agente Aduanal
¿En qué casos se presenta?
Cuando el Agente Aduanal se encuentre interesado en designar como mandatarios, a las personas que se encontraban autorizadas para fungir como mandatarios, en el momento en que se dio el supuesto de fallecimiento, incapacidad permanente o retiro voluntario del agente aduanal cuya patente sustituyen.
Requisitos:
1. Nombre completo, RFC y CURP del agente aduanal. 2. Número de patente. 3. Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas. 4. Domicilio fiscal. 5. Domicilio para oír y recibir notificaciones, teléfono y dirección de correo electrónico. 6. Nombre completo, RFC, CURP y dirección de correo electrónico del Mandatario.
• La solicitud deberá ir acompañada de lo siguiente: 1. Copia certificada del poder notarial que le otorgue el agente aduanal a los mandatarios, debiendo señalar que el poder se otorga para que lo representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en las aduanas ante las cuales se encuentra autorizado, sin señalar el nombre de dichas aduanas. 2. Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., en el cual se haga constar el pago del derecho que corresponda a la fecha de la emisión de la autorización, por concepto de la autorización de mandatario de agente aduanal a que se refiere el artículo 40, inciso n) de la LFD. 3. Disco compacto en el formato que cumpla con los lineamientos que determine la AGCTI, para el SIREMA, en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.
Disposiciones jurídicas aplicables:
Artículo 160, fracción VI de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.3.



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



¿Quiénes lo realizan? Agentes aduanales que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del agente aduanal.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene? Acuerdo de autorización de aduana adicional.
¿Cuándo se presenta? En los casos en que el agente aduanal se encuentre interesado en obtener la autorización para actuar en una aduana adicional a la de su adscripción, con un máximo de 3 aduanas adicionales.
¿Qué procede en caso de que los datos estén incompletos o presenten inconsistencias? La ACNA, podrá dar aviso al agente aduanal vía correo electrónico de esta circunstancia, a la dirección que, en su caso, haya indicado en su solicitud, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme al presente instructivo.
Requisitos: 1. Nombre completo, RFC, CURP. 2. Número de patente. 3. Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso. 4. Domicilio fiscal. 5. Dirección de correo electrónico. 6. Número telefónico de sus oficinas 7. Domicilio para oír y recibir notificaciones. 8. Denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal de las sociedades que hubiera constituido para facilitar la prestación de sus servicios. 9. Aduana adicional en la que desea actuar. 10. Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana donde desea actuar. 11. Domicilio para oír y recibir notificaciones de la aduana de adscripción y en su caso de las aduanas adicionales autorizadas en las que opera. 12. En caso de sustitución de alguna de las tres aduanas adicionales autorizadas, se deberá señalar la aduana o aduanas que serán sustituidas.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 161 de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.6.



Instructivo de trámite para presentar el aviso de las sociedades que los agentes aduanales constituyan, modifiquen o se incorporen para facilitar la prestación de sus servicios, de conformidad con la regla 14.9.



¿Quiénes lo realizan?

Agentes aduanales que constituyan o se incorporen a sociedades para facilitar la prestación de sus servicios.

¿Cómo se realiza?

Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del Agente Aduanal.

¿Dónde se presenta?

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

¿En qué casos se presenta?

Cuando los Agentes Aduanales constituyan o modifiquen una sociedad que tenga por objeto facilitar la prestación de sus servicios, o se incorporen a alguna sociedad constituida para esos efectos.

¿Cuándo se presenta?

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

¿Quién puede presentar el aviso de la sociedad que se constituye cuando ésta esté constituida por varios agentes aduanales?

Cualquiera de los agentes aduanales que la integran, dentro del plazo establecido, señalando en su escrito el nombre de los agentes aduanales que forman parte de la sociedad y se tendrá por cumplida la obligación prevista en el artículo 162, fracción XII de la Ley, únicamente para los agentes aduanales que se mencionen en el escrito.

¿Qué documentación se debe presentar por cada sociedad de la cual se esté dando aviso?

Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad y, en su caso, el instrumento notarial, donde conste que la sociedad está integrada por mexicanos, así como que la sociedad y sus socios, salvo los propios agentes aduanales, no adquirirán derecho alguno sobre la patente, ni disfrutarán de los derechos que la Ley confiere a los agentes aduanales.

¿Cuándo se debe presentar la documentación por cada sociedad de la cual se esté dando aviso?

Anexa al aviso a que se refiere el presente instructivo o a más tardar dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la presentación de dicho aviso.

¿En qué casos se debe dar aviso por modificación a las sociedades constituidas por los agentes aduanales para facilitar la prestación de sus servicios?

1. Por cambio de denominación, razón social, domicilio fiscal, clave del RFC, objeto social de la sociedad, o bien de los socios que la integran.
2. Cuando se modifique el objeto social de la sociedad, para no facilitar la prestación de los servicios de la patente de alguno de los agentes aduanales que forman parte.

¿Cómo se presenta el aviso por modificación a las sociedades?

Mediante escrito presentado por alguno de los agentes aduanales integrantes de la sociedad o por el agente aduanal involucrado en el supuesto del numeral 2.

¿Cuándo se debe presentar el aviso por modificación a las sociedades?

Dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se efectúe dicho cambio.

¿Qué se debe presentar con el aviso por modificación a las sociedades?

Copia certificada del instrumento notarial en el cual conste la modificación correspondiente, así como copia simple de la nueva cédula de identificación fiscal, en caso de cambio de denominación o razón social.

¿Cuándo se debe presentar el aviso en el supuesto de que algún agente aduanal se incorpore a una sociedad previamente constituida?

Dentro de los 15 días siguientes a la referida incorporación.

¿Qué documentación se debe presentar con el aviso en el supuesto de que algún agente aduanal se incorpore a una sociedad previamente constituida?

Adicionalmente se deberá presentar copia certificada del instrumento notarial en el cual conste que dicha incorporación tuvo como objeto facilitar la prestación de sus servicios.

¿Quién puede presentar el aviso en el supuesto de que se incorpore a la sociedad más de un agente aduanal?

Alguno de los agentes aduanales que se incorporen, señalando en su escrito el nombre de los agentes aduanales que se incorporan, y se tendrá por cumplida la obligación prevista en el artículo 162, fracción XII de la Ley, únicamente para los agentes aduanales que se mencionen en el escrito.

¿Cuándo se debe presentar la documentación en el supuesto de que se incorpore más de un agente aduanal a una sociedad previamente constituida?

Anexa al aviso o a más tardar dentro de los dos meses siguientes a la fecha de la presentación de dicho aviso.

Requisitos:

1. Nombre del agente aduanal.
2. Número de patente y en su caso número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso.
3. RFC.
4. Domicilio fiscal.
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones.
6. Dirección de correo electrónico.
7. Teléfono de su oficina.
8. Denominación de la sociedad o sociedades que constituyan, modifiquen o se incorporen, indicando el RFC y domicilio fiscal de las mismas.

Disposiciones jurídicas aplicables:

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



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



¿Quiénes lo realizan? Los Agentes Aduanales que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente o aquellos que hubieran solicitado autorización para suspender voluntariamente sus actividades.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del Agente Aduanal, así como de la persona que propone para ser designado como sustituto.
¿Dónde se presenta o envía la documentación? Ante la ACNA de manera personal o a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene? Autorización de agente aduanal sustituto.
¿En qué caso se presenta? Cuando el agente aduanal se encuentre interesado en obtener la autorización de su agente aduanal sustituto.
¿Qué procede cuando los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias? La ACNA, podrá dar aviso al agente aduanal vía correo electrónico de esta circunstancia, a la dirección que, en su caso, haya indicado en su solicitud, a efecto de que las subsane presentando un escrito. Asimismo, podrá dar a conocer vía correo electrónico la fecha en que el agente aduanal deberá presentarse a ratificar o revocar la designación de su sustituto.
¿Qué procede una vez cubiertos los requisitos por el agente aduanal? La AGA notificará oportunamente al agente aduanal la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse para ratificar mediante acta la designación mencionada. El original del acta de ratificación deberá ser entregada al agente aduanal.
¿Qué procede en caso de que el agente aduanal decida revocar la designación que hubiera hecho de su sustituto? Deberá comunicarlo a la autoridad mediante escrito libre que presente ante la ACNA, a fin de que dicha unidad administrativa le notifique al agente aduanal la fecha, lugar y hora para ratificar mediante acta la revocación presentada. Una vez efectuada la ratificación de la revocación, la designación quedará sin efectos y el agente aduanal estará en posibilidad de designar a otra persona física como su agente aduanal sustituto.
¿Qué procede una vez exhibida la totalidad de los documentos? La AGA citará a la persona designada como sustituto, para que previo pago de los derechos respectivos, a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., se presente a sustentar el examen de conocimientos y el examen psicotécnico, que se aplican a los aspirantes a agentes aduanales por parte de las autoridades aduaneras.

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

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

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

Datos del agente aduanal:

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

Datos de la persona que se designa como sustituto:

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

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

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

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



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



A. Retiro voluntario del agente aduanal.	
¿Quiénes lo realizan?	Los agentes aduanales que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente.
¿Cómo se realiza?	Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del agente aduanal.
¿Dónde se presenta?	Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene?	Acuerdo de Retiro Voluntario de la patente del agente aduanal.
¿En qué casos se presenta?	Cuando los agentes aduanales estén interesados en obtener el retiro voluntario a su patente, a efecto de que ésta sea otorgada a la persona autorizada como su agente aduanal sustituto.
¿Qué procede una vez presentada la solicitud?	La AGA notificará oportunamente al agente aduanal la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse para ratificar mediante acta la solicitud de retiro voluntario. Un ejemplar con firma autógrafa del acta de retiro voluntario será entregado al agente aduanal.
Requisitos:	1. Nombre. 2. RFC. 3. Número de patente. 4. Número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso. 5. Domicilio fiscal. 6. Domicilio para oír y recibir notificaciones. 7. Dirección de correo electrónico. 8. Teléfono de su oficina. 9. Nombre de la persona autorizada como su agente aduanal sustituto.
B. Expedición de patente en virtud del fallecimiento o retiro voluntario del Agente Aduanal al cual se sustituye.	
¿Quiénes lo realizan?	La persona autorizada como agente aduanal sustituto interesada en solicitar la expedición de patente.
¿Cómo se realiza?	Mediante escrito libre con la firma autógrafa del sustituto autorizado.
¿Dónde se presenta?	Ante la ACNA de manera personal o se envía o a través del servicio de mensajería.

¿Qué documento se obtiene?
Acuerdo de Autorización de Patente de Agente Aduanal.
¿Cuándo se presenta?
Cuando ocurre el fallecimiento o retiro voluntario del agente aduanal al cual se va a sustituir.
¿Qué procede una vez entregado el Acuerdo de Autorización de Patente de Agente Aduanal?
El agente aduanal podrá iniciar con el trámite de registro local y oficialización de gafetes, en las aduanas ante las cuales hubiera sido autorizado.
Requisitos:
1. Nombre. 2. RFC, CURP. 3. Domicilio fiscal. 4. Domicilio para oír y recibir notificaciones. 5. Dirección de correo electrónico. 6. Teléfono de su oficina. 7. Nombre, número de patente y número de autorización para actuar ante aduanas distintas a la de adscripción en su caso, y aduanas autorizadas del agente aduanal al cual se sustituye. 8. Indicar el motivo de la sustitución (retiro voluntario o fallecimiento del agente aduanal al cual se va a sustituir).
Asimismo, en la solicitud de expedición de patente, podrá solicitar la autorización de sus mandatarios, conforme a lo establecido en la regla 1.4.3., para lo cual deberá indicar el nombre de las personas que desea sean autorizadas, y también podrá solicitar autorización para actuar en aduanas adicionales a las cuales se encontraba autorizado para actuar el agente aduanal al cual sustituye, para lo cual deberá cumplir con lo señalado en la regla 1.4.6 y proporcionar en su escrito la información a que hace referencia dicha regla.
Deberá anexar la siguiente documentación:
1. Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., donde conste el pago correspondiente por concepto de expedición de patente de agente aduanal, conforme a lo establecido en el artículo 51, fracción II de la LFD. 2. Cuatro fotografías tamaño título. 3. Declaratoria formulada bajo protesta de decir verdad, en la cual señale de manera textual lo siguiente: a) No ser servidor público, excepto tratándose de cargos de elección popular, ni militar en servicio activo. b) No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción de la patente. 4. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal al cual se sustituye, en caso de fallecimiento del agente aduanal.
Disposiciones jurídicas aplicables:
Artículos 163, fracción VII y 163-A de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.4.12.



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



A. Personas físicas o morales.	
¿Quiénes lo realizan?	Las personas físicas o morales.
¿Cómo se realiza?	Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta?	Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene?	Autorización para actuar como apoderado aduanal.
¿En qué casos se presenta?	Cuando las personas físicas o morales deseen designar a sus apoderados aduanales.
¿Qué procede una vez cubiertos los requisitos?	La AGA citará oportunamente al aspirante para que, previo pago de los derechos respectivos, a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3., se presente a sustentar el examen de conocimientos que practiquen las autoridades aduaneras y un examen psicotécnico, en términos del artículo 168, fracción VII de la Ley.
¿Qué procede en caso de que no se acompañe a la solicitud la totalidad de los documentos requeridos?	No se tramitará la misma.
¿Qué procede si el aspirante aprueba el examen de conocimientos?	Estará en posibilidad de presentar el examen psicotécnico.
¿Qué procede en caso de que el aspirante no apruebe el examen psicotécnico?	Podrá volver a presentarlo, siempre que hubiere transcurrido un plazo de seis meses, a partir de la presentación de dicho examen.
¿Cuándo otorgará la AGA la autorización de apoderado aduanal?	Una vez aprobados ambos exámenes, previo pago de derechos a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3.

Requisitos:

1. La solicitud deberá estar firmada por la persona física o por el representante legal de la persona moral, en su caso y por el aspirante y cumplir además de lo dispuesto en los artículos 168 de la Ley y 191 de su Reglamento, con lo siguiente:
 - a) Nombre, denominación o razón social de la empresa solicitante, así como el nombre de su representante legal, en su caso.
 - b) Nombre completo, RFC y CURP del aspirante, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones y su número telefónico.
 - c) Establecer la aduana de adscripción en donde solicita operar.
 - d) En el caso de haber sido apoderado aduanal, señalar el nombre completo, denominación o razón social de la persona física o moral para las que actuó con ese carácter y la fecha en que se revocaron las autorizaciones respectivas.
 - e) El aspirante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público, ni militar en servicio activo.
 - f) El aspirante deberá manifestar que no tiene parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con el administrador de la aduana de adscripción.
 - g) La persona física o moral solicitante, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que le consta que el aspirante goza de buena reputación personal.

2. Asimismo, se deberá anexar a la solicitud la documentación siguiente: a) Copia certificada por notario o fedatario público del documento con el que acredite la personalidad jurídica con que se ostenta el representante legal de la empresa. b) Copia simple de la constancia de relación laboral del aspirante, pudiendo ser la del IMSS o del SAR. c) Copia certificada por notario o fedatario público del poder notarial otorgado por la persona física o moral, al aspirante. d) Copias certificadas por notario o fedatario público del título y cédula profesional, a nivel licenciatura, del aspirante, o su equivalente en los términos de la Ley de la materia. e) Constancia en original que acredite que el aspirante tiene experiencia en materia aduanera mayor de tres años.
B. Almacenes generales de depósito y las empresas de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con autorización de depósito fiscal.
¿Quiénes lo realizan? Almacenes generales de depósito y las empresas de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con autorización de depósito fiscal.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué se debe pagar previo a la autorización? Los derechos correspondientes, a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3.

¿Qué documento se obtiene? Autorización de apoderado de almacén para los almacenes generales de depósito o para la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte, únicamente para realizar la extracción de mercancías que se encuentren bajo el régimen de depósito fiscal conforme lo previsto por el artículo 119 de la Ley.
Requisitos: a) Nombre, denominación o razón social del almacén o empresa solicitante, así como el nombre de su representante legal. b) Nombre completo, RFC y CURP del aspirante, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones y su número telefónico. c) En el caso de haber sido apoderado aduanal, señalar el nombre completo, denominación o razón social de la persona física o moral para las que actuó con ese carácter y la fecha en que se revocaron las autorizaciones respectivas. d) El aspirante deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que no es servidor público, ni militar en servicio activo. e) La persona moral solicitante, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que le consta que el aspirante goza de buena reputación personal. f) La personas morales solicitantes, deberá manifestar en su solicitud que se responsabilizan ilimitadamente por los actos del apoderado del almacén. g) La solicitud deberá estar firmada por el representante legal de los almacenes generales de depósito y las empresas de la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte y por el aspirante a apoderado de almacén.
¿Qué procede una vez se hayan cubierto todos los requisitos por parte de los almacenes generales de depósito y las empresas de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte? La AGA otorgará en un plazo no mayor a un mes, la autorización de apoderado de almacén.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 168 de la Ley y 191 del Reglamento, reglas 1.1.3., 1.2.2. y 1.4.16.



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



¿Quiénes lo realizan? Agentes Aduanales y Apoderados Aduanales.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del Agente o Apoderado Aduanal, o la persona física o moral que hubiere designado a este último.
¿Dónde se presenta o se envía la documentación? Ante la ACNA de manera personal o a través de servicio de mensajería.
¿En qué casos se presenta? Cuando los Agentes o Apoderados Aduanales registren ante la AGA todas las cuentas bancarias, a través de las cuales efectúen los pagos a que se refieren las reglas 1.6.2., 1.6.21., fracción II y 1.7.3., ya sea que los titulares sean ellos mismos, sus mandatarios, las sociedades constituidas para facilitar la prestación de los servicios de los agentes aduanales, el almacén general de depósito o la persona física o moral que hubiere designado al apoderado aduanal.
¿Qué sucederá cuando los datos estén incompletos o presenten inconsistencias? La ACNA, podrá dar aviso al agente o apoderado aduanal vía correo electrónico de esta circunstancia, a la dirección que, en su caso, haya indicado en su solicitud, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme al presente instructivo.
¿Qué procede en caso de cambios en la información de la cuenta bancaria registrada o de la adición de nuevas cuentas bancarias? Cualquier cambio en la información de la cuenta bancaria registrada o de la adición de nuevas cuentas bancarias, deberá ser comunicado a la ACNA, mediante escrito, dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se efectúe dicho cambio.
Requisitos: 1. Nombre completo, RFC, CURP. 2. Número de la patente. 3. Número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso. 4. Domicilio Fiscal. 5. Domicilio para oír y recibir notificaciones. 6. Teléfono. 7. Dirección de correo electrónico. 8. Número de autorización, tratándose de apoderado aduanal o apoderado de almacén. 9. Número de todas las cuentas bancarias con las que se efectúen los pagos y nombre y RFC del titular de la cuenta bancaria. 10. Denominación o razón social de la institución de crédito. 11. Número de plaza y de la sucursal bancaria. 12. Lugar donde se encuentran radicadas cada una de las cuentas bancarias. Al escrito se deberá anexar un disco compacto que contenga los datos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los lineamientos que determine la AGCTI para el SIRECU en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.
Disposiciones jurídicas aplicables: Reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., y 1.6.21., fracción II.



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



¿Quiénes lo realizan? Las instituciones de crédito o casas de bolsa.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNCEA.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.
Requisitos: 1. Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple, emitida por el Secretario de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca y Ahorro o la constancia de inscripción en la sección de intermediarios del Registro Nacional de Valores e Intermediarios, otorgada por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, señalando denominación o razón social, domicilio fiscal y RFC de la institución de crédito o casa de bolsa. 2. Copia certificada del poder notarial con que se acredita la personalidad del representante legal. 3. Escrito en el que se señalen los requisitos para la apertura de una cuenta aduanera, una cuenta aduanera de garantía y para su operación, de acuerdo con el instructivo de operación que emita el SAT. 4. Proyecto de contrato de apertura de la cuenta aduanera y cuenta aduanera de garantía, contemplando las opciones de garantía financiera mediante el depósito o línea de crédito contingente. 5. Formato de constancia de depósito o de la garantía que cumpla con los requisitos y contenga los datos que señala la regla 1.6.28. 6. Formato de solicitud de cancelación de garantía que cumpla con los requisitos y contenga la información que señala la regla 1.6.19. 7. Relación de las sucursales u oficinas en las que se efectuarán las operaciones de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, en su caso.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 84-A y 86 de la Ley y reglas 1.2.2. y 1.6.25.



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



¿Quiénes lo presentan? Personas físicas o morales o asociaciones, cámaras empresariales y sus confederaciones interesadas en obtener autorización para la fabricación o importación de candados oficiales.
¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre.
¿Dónde se presenta? Ante la oficialía de partes de la ACNCEA, o a través de correo o de manera personal.
¿Qué documento se obtiene? Una autorización para la fabricación o importación de candados oficiales.
¿Cuándo se presenta? Cuando los interesados pretendan fabricar o importar candados oficiales.
Requisitos: I. Escrito libre que cumpla con los requisitos establecidos en la regla 1.2.2. II. Original del dictamen de la ACNA que señale los datos que se indican en el inciso a); y con el que se acredite que el candado oficial cumple en su diseño con las especificaciones referidas en el inciso b). a) Marca, modelo y, en su caso, nombre del fabricante del candado. b) Estar fabricado en una o dos piezas y: 1. Contar con un cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre manufacturado en acero, encapsulado en plástico de colores verde y/o rojo y provisto de un capuchón transparente o de un recubrimiento de plástico transparente, soldado por ultrasonido al encapsulado de tal manera que no sea posible separarlo sin destruirlo, protegiendo las impresiones requeridas. 2. Contar con un perno de acero con recubrimiento de plástico o de cable de acero que forma la otra parte del sistema de cierre. 3. El candado cerrado deberá contar con una resistencia mínima a la tensión de 1000 kilogramos y cumplir con la prueba de resistencia a la tensión contenida en la norma ISO/PAS 17712. 4. Contener de manera ejemplificativa las impresiones de la clave identificadora y el número de folio consecutivo, grabadas exclusivamente en rayo láser, dentro del capuchón transparente o del recubrimiento de plástico, a que se refiere el numeral 1 del presente inciso. 5. El candado cerrado deberá contar con movilidad, esto es, que el perno o cable de acero no se encuentren fijos al cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre, dicho movimiento no deberá afectar el estado del candado cerrado. El documento señalado en esta fracción, no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses. III. Opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo dispuesto en la regla II.2.1.13. de la RMF. IV. Tratándose de personas físicas, manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no han sido condenadas por delito que amerita pena corporal o que se encuentran sujetas a un proceso penal.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 198 del Reglamento, 36-Bis, primer párrafo del Código y reglas 1.2.2. y 1.7.3.



Instructivo de trámite para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, de conformidad con la regla 1.8.1.



¿Quiénes lo realizan? Las Confederaciones de agentes aduanales, las asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones, almacenes generales de depósito y de las empresas de mensajería y paquetería, empresas certificadas, empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital, indicando las aduanas en las cuales requiera prestar dichos servicios.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA o ante la Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización para llevar a cabo la prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos.
¿En qué casos se presenta? Cuando las Confederaciones de agentes aduanales las asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones, estén interesadas en prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos; tratándose de almacenes generales de depósito, de las empresas de mensajería y paquetería, empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte y las empresas que cuenten con autorización de inscripción en el registro de empresas certificadas.
¿Qué procede una vez presentada la solicitud para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos? La AGCTI, proporcionará al interesado los lineamientos para llevar a cabo el enlace de los medios de cómputo y prestar el servicio de prevalidación electrónica de datos, para que el solicitante presente su propuesta técnica para la prestación del servicio.
¿Cuándo se emite la autorización? La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código. Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.
¿Cuándo deberá iniciar operaciones la persona autorizada para llevar a cabo la prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos? Una vez que la AGA emita la autorización correspondiente, para lo cual será necesario que la AGCTI haya realizado las pruebas necesarias para verificar el debido funcionamiento del prevalidador, emitiendo el visto bueno correspondiente.
Requisitos: 1. Copia certificada del acta constitutiva con la cual se acredite que tiene una antigüedad no menor a 1 año y sus modificaciones, cuando corresponda. 2. Instrumento notarial con el que acredite que cuentan con un capital social no menor a \$1'000,000.00, o con el que acredite un patrimonio propio no menor a \$500,000.00. 3. Copia simple de la cédula de identificación fiscal. 4. Listado de sus afiliados tratándose de confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas y cámaras y sus confederaciones. 5. Copia certificada del instrumento notarial con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscriba la solicitud, con poder para actos de administración.

6. Escrito libre firmado por el representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada cuenta con amplia solvencia moral y económica.
7. Pago de derechos el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3. con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso o) de la LFD.
8. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
9. Propuesta Técnica la cual deberá contener:
 - a) Descripción de la infraestructura.
 - b) Equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos necesarios para la prestación del servicio.
 - c) Sistema electrónico a implementar.
 - d) Diagrama de conectividad.

En la propuesta se deberá identificar la infraestructura, equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos por cada localidad en que se lleve a cabo su instalación.
10. Las cámaras empresariales y sus confederaciones que deseen prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, además de cumplir con los requisitos antes citados, deberán acreditar encontrarse constituidas conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
11. Tratándose de los almacenes generales de depósito y de las empresas de mensajería y paquetería, deberán acreditar que con anterioridad al 15 de febrero de 2002, contaban con conectividad directa para validar sus pedimentos.

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

Datos:

1. Aduanas para las que se solicita la autorización.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que la persona moral cuenta con una antigüedad no menor a 1 año, así como con un capital social no menor a \$1'000,000.00, o un patrimonio propio no menor a \$500,000.00.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que la persona moral, cuenta con amplia solvencia moral y económica.

Documentos (requisitos):

1. Listado de sus afiliados tratándose de confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas y cámaras y sus confederaciones.
2. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso o) de la LFD.
3. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
4. Propuesta técnica en términos de lo señalado en el apartado de requisitos del presente instructivo.
5. Diagrama de Conectividad.
6. Las cámaras empresariales y sus confederaciones que deseen prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, además de cumplir con los requisitos antes citados, deberán encontrarse constituidas conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
7. Tratándose de los almacenes generales de depósito y de las empresas de mensajería y paquetería, deberán acreditar que con anterioridad al 15 de febrero de 2002, contaban con conectividad directa para validar sus pedimentos.

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

Por escrito, a partir de un año y hasta 90 días naturales anteriores al vencimiento de la autorización, manifestando bajo protesta de decir verdad que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 16-A de la Ley y reglas 1.2.2., 1.8.1., 3.8.7., fracción II y 4.5.31, fracción IX.



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



¿Quiénes lo realizan? Personas morales constituidas conforme con las leyes mexicanas.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital, señalando un mínimo de 5 aduanas en las que pretendan operar.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA o en la Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización para prestar los servicios de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.
¿En qué casos se presenta? Cuando las personas morales estén interesadas en prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.
¿Qué procede una vez presentada la solicitud en los términos del presente instructivo? La AGCTI, proporcionará al interesado los lineamientos bajo los cuales deberá implementar el Sistema Automatizado de Importación Temporal de Remolques, Semirremolques y Portacontenedores, debiendo presentar su propuesta técnica para la prestación del servicio.
¿Cuándo se emite la resolución? La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código. Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.
Documentos anexos: 1. Copia certificada del acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, con el que se acredite que cuentan con un capital social o patrimonio propio, mínimo de \$1'000,000.00. 2. Copia certificada de la documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscriba la solicitud, con poder para actos de administración.

3. Copia simple de la cédula de identificación fiscal.
4. Listado de sus asociados, tratándose de asociaciones de transportistas.
5. Escrito libre firmado por el representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada, así como sus accionistas, cuentan con amplia solvencia moral y económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de procesamiento electrónico de datos.
6. Pago de derechos, el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso p) de la LFD.
7. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
8. Propuesta técnica.
9. Diagrama de Conectividad.

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

Datos:

1. Aduanas para las que se solicita la autorización (mínimo 5).
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que la persona moral cuenta con un capital social o patrimonio propio, mínimo de \$1'000,000.00.
3. Manifestación bajo protesta de decir verdad, indicando que la persona moral y sus accionistas cuentan con amplia solvencia moral y económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de procesamiento electrónico de datos.

Documentos (requisitos):

1. Listado de sus asociados, tratándose de asociaciones de transportistas.
2. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso p) de la LFD.
3. Opinión positiva sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
4. Propuesta técnica.
5. Diagrama de Conectividad.

¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores?

Por escrito, a partir de un año y hasta 90 días naturales anteriores al vencimiento de la autorización, manifestando bajo protesta de decir verdad que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma.

Disposiciones jurídicas aplicables:

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



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



A. Concesión.	
¿Quiénes lo realizan?	Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas.
¿Cómo se realiza?	Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta?	Ante la ACNA dentro de los 30 días siguientes a la publicación en el DOF de la convocatoria.
¿Qué documento se obtiene?	Concesión para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
¿Qué requisitos y condiciones se deben cubrir para obtener la concesión?	Los que se señalen en las Bases de Licitación.
¿En qué momento se emite la resolución por la que se otorgue la concesión?	Una vez que se cumplan con los requisitos y las condiciones que se señalen en las Bases y dentro del plazo que se establezca en las mismas.
¿En donde se publica la concesión?	En el DOF y en dos periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, debiendo el interesado cubrir los gastos originados por este concepto.
B. Autorización.	
¿Quiénes lo realizan?	Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas, así como las Administraciones Portuarias Integrales.
¿Cómo se realiza?	Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital.
¿Dónde se presenta?	Ante la ACNA o en la Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene?	Oficio de autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
¿Cuándo se presenta la solicitud para obtener la autorización?	En el momento que el solicitante cubra los requisitos correspondientes.
¿Cuándo se emite la resolución?	La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código. Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.

Documentos que se deben anexar a la solicitud:

1. Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad con los titulares que integran el capital social, en la que se acredite un capital mínimo pagado de \$600,000.00 y, en su caso, las reformas a la misma, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio. En el caso de que la solicitud la presente una Administración Portuaria Integral, deberá acreditar un capital social mínimo pagado de \$100,000.00.
2. Copia simple de la cédula de identificación fiscal.
3. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
4. Curriculum vitae de cada uno de los socios o integrantes del Consejo de Administración, mencionando la experiencia de por lo menos uno de ellos en la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
5. Programa de inversión presentado en sobre cerrado, el cual contendrá dos juegos de planos impresos y digitalizados en disco compacto en formato Autocad, en los que se identifique la superficie objeto de la solicitud, las obras, instalaciones y/o adaptaciones, conforme a los lineamientos que emita la ACEIA, así como el monto en moneda nacional de la respectiva inversión. Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. Asimismo, deberán señalar las etapas y los plazos en que se efectuarán las citadas inversiones.
6. Copia certificada del documento con el cual se acredite el uso o goce del inmueble objeto de su solicitud.
7. Escrito firmado por el representante legal y por cada uno de los accionistas, a través del cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías.
8. Copia certificada de la documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración.
9. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3. con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso d) de la LFD.

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

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral y sus accionistas cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral cuenta con un capital mínimo pagado de \$600,000.00 o bien de \$100,000.00 para el caso de que la solicitud la presente una Administración Portuaria Integral.

Documentos (requisitos):

1. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
2. Curriculum vitae de cada uno de los socios o integrantes del Consejo de Administración, mencionando la experiencia de por lo menos uno de ellos en la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
3. Programa de inversión el cual contendrá planos digitalizados, en los que se identifique la superficie objeto de la solicitud, las obras, instalaciones y/o adaptaciones, conforme a los lineamientos que emita la ACEIA, así como el monto en moneda nacional de la respectiva inversión. Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. Asimismo, deberán señalar las etapas y los plazos en que se efectuarán las citadas inversiones.
4. Documento con el cual se acredite el uso o goce del inmueble objeto de su solicitud.
5. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso d) de la LFD.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

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



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



¿Quiénes lo realizan? La persona que cuente con la habilitación de inmueble en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA.
¿Qué documento se obtiene? Autorización de ampliación de superficie originalmente habilitada.
¿Cuándo se presenta? Cuando pretenda ampliarse la superficie de un inmueble habilitado en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico, para incluir algún predio que le sea colindante o alguna superficie ubicada dentro o colindante a un recinto portuario sujeto a la administración de una Administración Portuaria Integral.
Requisitos: - Solicitud con escrito que cumpla con los requisitos señalados en los artículos 18 y 18-A del Código, en la que se señale: - La ubicación, colindancias, infraestructura y demás características con que cuenta el inmueble cuya superficie se pretenda adicionar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico. - Nombre y datos de la empresa que en dicha superficie pretenda destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico. - Solicitud para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, formulada por el representante legal de la empresa que acredite tener el uso o goce del inmueble colindante con el recinto fiscalizado estratégico, por ser de su propiedad, conforme al artículo 135-A de la Ley, cumpliendo con los requisitos que establece la regla 4.8.1., en la que además manifieste bajo protesta de decir verdad, su decisión de sujetarse a la administración de la persona que cuente con la habilitación de Recinto Fiscalizado Estratégico y la autorización para su administración. - Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por el mismo plazo de vigencia de la habilitación de inmueble con que ya se cuenta. - Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos: - Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA. - La instalación de equipos de rayos X, circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA. - Los planos en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA. El recinto fiscalizado estratégico debe tener un mínimo de 10 hectáreas de superficie urbanizada y contar con una reserva de terreno para su crecimiento por lo menos de 10 hectáreas de terreno utilizable. - Copia certificada de la documentación con la cual se acredita la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración. - Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
¿Cuándo se emite la resolución? La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código. Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículos 14, 14-A, 14-D, 135-A de la Ley, y reglas 1.1.3., 1.2.2., 2.3.2. y 4.8.1.



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



¿Quiénes lo realizan?

Las personas morales y los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados interesados en obtener autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en los recintos fiscales.

¿Cómo se realiza?

Mediante escrito libre o mediante la Ventanilla Digital de conformidad con la regla 1.2.2., en el que se señale la aduana en la que se desea prestar el servicio.

¿Dónde se presenta?

Oficialía de partes de la ACNA o mediante la Ventanilla Digital.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancía dentro de los recintos fiscales.

¿En qué casos se presenta?

Cuando las personas morales y los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados estén interesados en obtener autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en los recintos fiscales.

Requisitos:

1. Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad y sus modificaciones, en la que se acredite como mínimo un capital social fijo pagado de \$300,000.00 y que en su objeto social esté la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.
2. Copia certificada de la documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración.
3. Copia simple de la cédula de identificación fiscal de la persona moral solicitante.
4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
5. Relación y descripción del equipo necesario para la prestación del servicio o en el caso de empresas de nueva constitución, el programa de inversión para la adquisición del mismo, y número de empleados que prestarán el servicio.
6. Fianza por la cantidad de \$500,000.00 a favor de la TESOFE o bien, copia de la póliza del contrato de seguro a favor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que cubra dicha cantidad, por la aduana en la que desea prestar el servicio, para garantizar la correcta prestación de los servicios y daños que pudieran causarse a las instalaciones, bienes y equipo del recinto fiscal con motivo de la prestación del servicio. La fianza o el contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.
7. Copia de la póliza del seguro con cobertura mínima de \$500,000.00 por la aduana en la que desea prestar el servicio, que ampare las mercancías y los daños a terceros, derivados de la prestación del servicio de carga, descarga y maniobras. El contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.
8. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso e) de la LFD.

Los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, podrán solicitar la autorización a que se refiere el artículo 14-C de la Ley, presentando la solicitud conforme a la regla 2.3.3. y anexando los documentos señalados en los numerales 2, 3, 5, 6, 7 y 8 del presente instructivo, así como copia simple y legible del medio de difusión oficial del Estado de que se trate, en el que se crea dicho organismo y del nombramiento del funcionario que firma la solicitud.

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

Datos:

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

Requisitos:

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

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

4. Copia de la póliza del seguro con cobertura mínima de \$500,000.00 por la aduana en la que desea prestar el servicio, que ampare las mercancías y los daños a terceros, derivados de la prestación del servicio de carga, descarga y maniobras. El contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización.
5. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso e) de la LFD).

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

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

¿Qué se debe anexar a la solicitud de prórroga?

El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acrediten el pago del derecho a que se refiere el artículo 40, inciso e) de la LFD, correspondiente al año en que efectúe su petición.

¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 14-C de la Ley y reglas 1.1.2., 1.1.3., 1.2.2. y 2.3.3.



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



¿Quiénes lo presentan?

Las personas morales; gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación estatal constituidas de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de que se trate o mediante un fideicomiso constituido para estos efectos; las empresas de participación estatal constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como las Administraciones Portuarias Integrales.

¿Cómo se presenta?

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

¿Dónde se presenta?

Ante la ACNA o mediante la Ventanilla Digital.

¿Qué documento se obtiene?

Oficio con la habilitación de inmueble en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.

¿En qué casos se presenta?

Cuando las personas morales; gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, desconcentrados, empresas de participación estatal constituidas de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de que se trate o mediante un fideicomiso constituido para estos efectos; las empresas de participación estatal constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como las Administraciones Portuarias Integrales estén interesadas en obtener la habilitación de inmueble en forma exclusiva para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración.

¿Cuándo se emite la resolución?

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

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

Requisitos:

1. Copia certificada del acta constitutiva, con la integración y titulares del capital social actual, en la cual se deberá acreditar como mínimo un capital fijo y variable pagado de \$1'000,000.00 y, en su caso, modificaciones a la misma, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.
2. Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de diez años.
3. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones.
El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos:
 - a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.
 - b) La instalación de equipos de rayos X, circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA.
4. Los planos en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA. El recinto fiscalizado estratégico debe tener un mínimo de 10 hectáreas de superficie urbanizada y contar con una reserva de terreno para su crecimiento por lo menos de 10 hectáreas de terreno utilizable.
5. Copia certificada de la documentación con la cual se acredita la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración.
6. El comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso I) de la LFD.
7. Escrito firmado por el representante legal y por cada uno de sus accionistas, a través del cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera.
8. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.
9. Estudio económico que demuestre la viabilidad económica y financiera del proyecto, al cual se deberá anexar escrito con opinión favorable por parte del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., conforme a los lineamientos establecidos en la página electrónica www.banobras.gob.mx.

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

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

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

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

Datos:

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

Documentos (requisitos)

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

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

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

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

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

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



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



¿Quiénes lo realizan?
Las personas físicas de nacionalidad mexicana, mayores de edad, interesadas en obtener la autorización de dictaminador aduanero.
¿Cómo se realiza?
Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del aspirante, cumpliendo con los requisitos que se señalan en este instructivo.
¿Dónde se presenta y envía la documentación?
Ante la ACNA de manera personal o a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene?
Autorización de dictaminador aduanero.
¿En qué caso se presenta?
Cuando las personas físicas se encuentren interesadas en obtener la autorización de dictaminador aduanero.
¿Qué procede cuando los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias?
Las solicitudes que no se acompañen de la totalidad de los requisitos y documentación solicitada o presenten inconsistencias, la ACNA las tendrán por no presentadas, procediéndose a la devolución de las mismas.
¿Qué procede una vez exhibida la totalidad de los documentos?
Los aspirantes deberán consultar la información relativa a su solicitud en la página electrónica www.aduanas.gob.mx , en la que se publicará, entre otra la siguiente: 1. Listado con el nombre de los aspirantes que cumplieron con los requisitos solicitados. 2. Las cantidades a pagar por los conceptos de examen psicotécnico, así como por la expedición de la autorización de dictaminador aduanero, previstos en los artículos 51 fracción I y 40 inciso g) de la LFD, las cuales se realizarán a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3. 3. Listado con el nombre de los aspirantes, lugar, fecha y hora en que sustentarán el examen psicotécnico previsto en el artículo 174, fracción VI de la Ley. Será responsabilidad del aspirante, presentarse en las fechas y horas señaladas para la aplicación de la evaluación psicotécnica, las cuales le serán informadas únicamente a través de la citada página electrónica.
¿En qué consiste el examen psicotécnico?
El examen psicotécnico consta de tres etapas: a) Relativa al examen de conocimientos técnicos. b) Psicológico y c) de confiabilidad.
¿Qué documentos se deben presentar el día del examen?
Los aspirantes deberán presentar el día del examen lo siguiente: 1. Original y tres copias simples de la credencial oficial que los identifique (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional). 2. Original del comprobante de pago de derechos por el examen para aspirante para dictaminador aduanero, a que hace referencia el artículo 51 fracción I de la LFD, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, a que hace referencia la regla 1.1.3.

¿Dónde se consultan los resultados del examen?

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

¿Cuándo otorgará la AGA la autorización de dictaminador aduanero?

Una vez aprobado el examen psicotécnico, previo pago de los derechos correspondientes, previsto en el artículo 40, inciso g) de la LFD, la AGA emitirá la autorización de dictaminador aduanero.

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

1. Nombre completo.
2. Grado máximo de estudios.
3. RFC, CURP.
4. Dirección de correo electrónico.
5. Número telefónico.
6. Domicilio para oír y recibir notificaciones.
7. Domicilio particular.

II. Documentación que debe anexar a la solicitud:

1. Copia certificada de su acta de nacimiento o carta de naturalización a fin de acreditar la nacionalidad mexicana y demostrar haber cumplido al menos 18 años.
2. Cartas en original, firmadas por el aspirante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad:
 - a) No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional que merezca pena corporal.
 - b) No ser servidor público ni militar en servicio activo, ni haber prestado sus servicios en la AGA.
 - c) No tener o haber tenido la patente de agente aduanal o autorización de apoderado aduanal o de almacén.
 - d) No tener parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado, y en colateral hasta el cuarto grado ni por afinidad con ninguno de los administradores de las aduanas del país.

3. Certificado de antecedentes no penales, dentro del orden común, en original, vigente, expedido por la Procuraduría General de Justicia de la entidad donde radique el aspirante, por el área de prevención y readaptación social o bien por la dependencia correspondiente.

4. Certificado de antecedentes no penales dentro del orden federal, en original, vigente, expedido por la SSP.

5. Tres cartas de recomendación en original donde conste la buena reputación del aspirante y que contengan además el nombre, domicilio, teléfono y firma de las personas que las emiten.

6. Constancia de certificación expedida por la empresa que presta el servicio de facilitación del reconocimiento aduanero de mercancías donde se acredite que el aspirante a dictaminador aduanero es apto para realizar las actividades inherentes a la autorización que solicita. La información de dicha empresa podrá consultarse en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.

Nota: La vigencia de las cartas, constancias y antecedentes no penales será de tres meses contados a partir de la fecha de su expedición. Los documentos deberán exhibirse en original o copia certificada según corresponda, y las manifestaciones bajo protesta deberán ser literales.

III. Presentar y aprobar el examen psicotécnico que practiquen las autoridades aduaneras.**Disposiciones jurídicas aplicables:**

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



Instructivo de trámite para la autorización de la importación definitiva de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad y las demás mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición, de conformidad con la regla 3.3.7.



¿Quiénes lo realizan? Personas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta? Ante la oficinas de partes de las ALJs correspondientes a la circunscripción territorial del domicilio del solicitante o la ACNCEA, a través de correo o de manera personal.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para la importación definitiva de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad y las demás mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición, sin el pago de los impuestos al comercio exterior.
¿Cuándo se presenta? Cuando las personas con discapacidad o las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR, requieran importar definitivamente un vehículo especial o adaptado de manera permanente a las necesidades de personas con discapacidad o mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición.
¿Qué tipo de mercancías se pueden importar al amparo de esta regla? Vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad, así como aquellas que permitan suplir o disminuir la discapacidad de una persona, tales como prótesis, ortesis o cualquier otra ayuda técnica que se adapte al cuerpo de la persona con discapacidad.
Requisitos: Personas físicas. A. Vehículos I. Copia certificada del título de propiedad (anverso y reverso), que acredite la legal posesión del vehículo. II. Original del documento expedido por el responsable del establecimiento técnico especializado en el extranjero que realizó la adaptación, con su respectiva traducción al español, en el que se señale claramente lo siguiente: 1. Los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, tipo y número de serie). 2. Que la adaptación efectuada al vehículo es permanente, describiendo sus características y funciones. 3. Los datos generales del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, número de identificación fiscal) y nombre del responsable del mismo. III. Original de la constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial con la que acredite su discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información: 1. Nombre completo de la persona con discapacidad.

2. Descripción de la discapacidad.

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

4. Dirección, teléfono y el registro correspondiente como institución de salud.

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

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

a) Para dispositivos de aceleración y frenado:

1. La adaptación general del dispositivo al vehículo.

2. El sistema de control manual o eléctrico que activa los sistemas de aceleración o frenado del vehículo, en su caso, del embrague, de manera que se aprecie cómo se encuentra el dispositivo soportado de manera permanente en la dirección.

3. La vista panorámica del vehículo.

4. La vista del lado del conductor.

b) Para dispositivos de rampa:

1. La adaptación general de la rampa.

2. El funcionamiento de la rampa (secuencia de despliegue) y que no se encuentre únicamente sobrepuesta al vehículo.

3. La vista panorámica del vehículo.

4. Los controles de la rampa.

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

B. Otras mercancías

I. Factura o nota de venta, las cuales necesariamente deben estar expedidas a nombre de la persona con discapacidad o, en su caso, a nombre de los padres (tratándose de discapacitados menores de edad) o tutores (tratándose de discapacitados mayores de edad).

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

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

Personas morales.

I. Copia de la constancia de autorización a que se refiere la Regla 1.3.9.2. de la RMF.

II. Exhibir copia del acta constitutiva protocolizada donde acrediten que tienen por objeto social la atención a personas con discapacidad, por lo que no deberán cumplir con el requisito de la fracción III del Apartado A.

Disposiciones jurídicas aplicables:

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



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



1. Competencias y eventos deportivos.	
¿Quiénes lo realizan?	Organismo Público, así como Organismo Privado constituido conforme a las leyes mexicanas y organizador de la competencia o evento deportivo.
¿Cómo se realiza?	Mediante aviso de conformidad con la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta?	Ante la ACOA.
¿Cuándo se presenta?	Con anticipación a la celebración del evento.
¿Qué documento se obtiene?	Pedimento de importación temporal.
¿Cómo se tramita?	Mediante pedimento de importación temporal.
¿Qué mercancías se pueden importar?	Las inherentes a la finalidad del evento, incluyendo vehículos y embarcaciones de competencia, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad y sus herramientas y accesorios necesarios para cumplir con el fin del evento, así como aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, mismas que deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas al evento de que se trate, por las que no se requerirá comprobar su retorno al extranjero, siempre que se observe lo establecido en la fracción I de la regla 4.2.8.
¿Qué procede en caso de que la mercancía se deteriore?	El Organismo Público o Privado deberá destruirla dentro de los 20 días siguientes a la conclusión del evento.
¿Ante quién se debe presentar el aviso de destrucción de las mercancías y con qué anticipación?	Ante la ARACE, que corresponda al lugar donde se encuentran las mercancías, cuando menos dos días antes de la fecha de destrucción.
¿Cuándo se debe efectuar la destrucción de las mercancías?	El día, hora y lugar indicados en el aviso, en días y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.
¿Quién debe levantar el acta de destrucción de las mercancías?	La autoridad aduanera y en su ausencia el importador; en el caso de que no sea levantada por la autoridad, se remitirá copia dentro de los 5 días siguientes a la ARACE que corresponda al lugar donde se encuentran las mercancías.
¿Qué debe hacerse constar en el acta de destrucción de mercancías?	La cantidad, peso o volumen de las mercancías destruidas, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional.
¿En qué casos queda relevado el importador de retornar la mercancía importada temporalmente?	Cuando ésta se deteriore o consuma.
¿En qué casos no será aplicable la autorización a que se refiere el presente numeral?	Tratándose de competencias o eventos de automovilismo deportivo, excepto por lo que se refiere al procedimiento que deberá observarse cuando las mercancías se deterioren.
Requisitos:	
1. Aviso que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2. 2. Señalar lugar y fecha en que se celebrará el evento y la descripción del mismo. 3. Señalar las aduanas por las que ingresará la mercancía. 4. Anexar listado de la mercancía que se destinará al evento, que contenga su descripción y cantidad, indicando las que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento. 5. Anexar carta bajo protesta de decir verdad en la que se asuma la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente dentro del plazo establecido en la Ley, así como la responsabilidad solidaria en términos del artículo 26, fracción VIII del Código, respecto de los créditos fiscales que lleguen a derivarse por no efectuar dicho retorno. 6. Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, se deberán anexar al pedimento respectivo los documentos que comprueben su cumplimiento.	

2. Competencias y eventos de automovilismo deportivo.	
¿Quiénes lo realizan?	Interesado o su representante legal.
¿Cómo se realiza?	Mediante escrito libre personalmente o a través del servicio de mensajería.
¿Dónde se presenta?	Ante la aduana o aduanas por las que vaya a ingresar la mercancía.
¿Cuándo se presenta?	Con anticipación a la fecha de la competencia o evento.
¿Qué documento se obtiene?	Autorización para importar mercancías temporalmente.
¿Cómo se tramita?	Mediante pedimento de importación temporal.
¿Qué mercancías se pueden importar?	El vehículo o vehículos que serán utilizados en la competencia o evento de que se trate, incluyendo las mercancías inherentes al desarrollo de la competencia o evento, como los vehículos de competencia o exhibición, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas, los demás equipos que se utilicen en dichas competencias o eventos y sus accesorios, necesarios para cumplir con el fin de los mismos, así como aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, las cuales deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas a la competencia o evento de que se trate, por lo que no se requerirá comprobar su retorno al extranjero.
¿Qué procede en caso de que dentro del plazo señalado en la fracción III del artículo 106 de la Ley, el interesado pretenda participar en competencias o eventos adicionales a los señalados en la autorización?	Deberá solicitar una nueva autorización por cada competencia o evento subsecuente en el que desee participar, ante la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C. y presentarla ante la aduana de la circunscripción que corresponda al lugar donde tendrán lugar, conforme al presente numeral.
Requisitos:	1. Escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2. 2. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. 3. Anexar copia de la autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C. en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebrará(n) la(s) competencia(s) o evento(s). 4. Anexar listado de la mercancía que se destinará a la competencia o evento, que incluya su descripción y cantidad, indicando las que serán distribuidas gratuitamente y las que serán consumidas en la competencia o evento, así como el valor unitario de las mismas. 5. Anexar carta de anuencia emitida por la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C. o el organismo deportivo competente. 6. Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, se deberán anexar al pedimento de importación temporal respectivo los documentos que comprueben su cumplimiento. 7. En el caso de que la mercancía o mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente regla se deterioren, se estará al procedimiento de destrucción establecido en el numeral 1 del presente instructivo.
3. Eventos culturales.	
¿Quiénes lo realizan?	Organizadores del evento.
¿Cómo se realiza?	Mediante escrito libre personalmente o a través del servicio de mensajería.
¿Dónde se presenta?	Aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías.
¿Cuándo se presenta?	Con anticipación a la celebración del evento.
¿Qué documento se obtiene?	Autorización para importar mercancías temporalmente.
¿Cómo se tramita?	Mediante pedimento de importación temporal.
¿Qué mercancías se pueden importar?	Las inherentes a la finalidad del evento, incluyendo sus accesorios, así como aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes a éste, mismas que deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas al evento de que se trate, por las que no se requerirá comprobar su retorno al extranjero, siempre que se observe lo establecido en la fracción I de la regla 4.2.8.

Requisitos: 1. Escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2. 2. Señalar el (los) lugar(es) y el(los) día(s) en que se llevará a cabo el evento. 3. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. 4. Documento con el que se demuestre la realización del evento cultural. 5. Anexar lista de la mercancía que se destinará al evento, que contenga su descripción y cantidad, indicando las que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento. 6. Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, se deberán anexar al pedimento respectivo los documentos que comprueben su cumplimiento. 7. En el caso de que la mercancía o mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente fracción se deterioren, el organizador deberá observar el procedimiento establecido en el numeral 1 del presente Instructivo.
4. Certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.
¿Quiénes lo realizan? Organizador del evento o importador.
¿Cómo se realiza? Mediante solicitud de Autorización de Importación Temporal.
¿Dónde se presenta? Aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías.
¿Cuándo se presenta? Con anticipación a la celebración del evento.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para importar mercancías temporalmente.
¿Qué mercancías se pueden importar? Las inherentes a la finalidad del evento, incluyendo sus accesorios, así como aquellas que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes a éste, mismas que deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas al evento de que se trate, por las que no se requerirá comprobar su retorno al extranjero, siempre que se observe lo establecido en la fracción I de la regla 4.2.8.
Requisitos: 1. Anexar listado en el que se indique bajo protesta de decir verdad, la cantidad total de prendas de vestir y accesorios del arreglo personal que se introducirán con fines de ser utilizados en el evento y que dichas mercancías no serán objeto de comercialización, identificando aquellas que retornarán al extranjero como parte del equipaje de las participantes. En este último caso el organizador no estará obligado a comprobar el retorno al extranjero de las mercancías. 2. Las mercancías deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento. 3. El importador podrá introducir más de una prenda de vestir o accesorio del arreglo personal, de la misma marca, modelo y características, siempre que así lo haya manifestado en el listado a que se refiere el presente numeral, no obstante sólo podrá introducir hasta 2 prendas de vestir y accesorios del arreglo personal, del mismo modelo, marca y características, por participante del evento.
5. Exposiciones caninas internacionales
¿Quiénes lo realizan? Federación Canófila Mexicana.
¿Cómo se realizan? Mediante escrito libre.
¿Dónde se presenta? Aduana o aduanas por las que ingresarán los ejemplares.
¿Cuándo se presenta? Con anticipación a la celebración del evento.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para importar mercancías temporalmente.
¿Cómo se tramita? Mediante pedimento de importación temporal.
¿Qué mercancías se pueden importar? Los ejemplares que participarán en el evento.
¿Cuándo deben retornar al extranjero los ejemplares importados temporalmente? A la conclusión del evento en el que participaron. Dicho retorno no podrá exceder el plazo de un año contado a partir de su ingreso a territorio nacional.

Requisitos: 1. Escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2. 2. Señalar el lugar, la fecha en que se celebrará el evento y la descripción del mismo. 3. Señalar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. 4. Anexar listado en el que se indique, el nombre, la raza y el registro del ejemplar, y el nombre de la persona que introducirá o transportará los ejemplares en territorio nacional, especificando el número de ejemplares que acompañarán a dicha persona. 5. La persona que introduzca o transporte a los ejemplares deberá presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoosanitario expedido por la SAGARPA, por cada ejemplar que lo acompañe.
6. Vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.
¿Qué se requiere previo al trámite? Presentar aviso a la ACPFFGC.
¿Quiénes lo realizan? Residentes en el extranjero.
¿Cómo se realiza? Mediante pedimento de importación temporal.
¿Dónde se presenta? Aduana o aduanas por la que ingrese la mercancía.
¿Cuándo se presenta? Al momento del despacho.
¿Qué documento se obtiene? Pedimento de importación temporal.
¿Qué mercancías se pueden importar? Vehículos especializados y los medios de transporte que sean utilizados para la industria cinematográfica.
¿Se pueden destinar las mercancías a un fin distinto para el que fueron importadas? No, las mercancías que se introduzcan de conformidad con lo dispuesto en el presente numeral, no podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.
¿Se puede efectuar el despacho a domicilio de las mercancías? Sí, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación.
Requisitos: 1. Anexar al pedimento copia del aviso presentado a la ACPFFGC, con sello de acuse de recibido. El aviso deberá indicar: a) Uso específico de los vehículos especialmente acondicionados para la filmación. b) Plazo de permanencia de los mismos. c) Número a importar, señalando la marca, modelo, año, número de serie o NIV, y d) Lugar o lugares en donde se realizará la filmación. 2. Anexar al aviso el original de una carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, avalando la existencia tanto de la empresa cinematográfica como de la producción y el nombre del responsable de la producción. 3. Anexar carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del Código, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar dichos vehículos. 4. Para los efectos de los artículos 1o. y 20, fracciones IV y VII de la Ley, no será necesario obtener el CAAT a que se refiere la regla 2.4.6., siempre que la compañía productora manifieste bajo protesta de decir verdad, que los vehículos especializados y los medios de transporte que se utilizarán para el traslado de los enseres, utilería y demás equipo necesario para la industria cinematográfica, ingresarán por una sola ocasión y no se utilizarán para la transportación de mercancías distintas. 5. Anexar un listado de los vehículos en el que se indique tipo de camión, marca, modelo, año y NIV. 6. Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, se deberán anexar al pedimento de importación temporal respectivo los documentos que comprueben su cumplimiento.
7. Producción de filmaciones, siempre que las mercancías sean utilizadas en la industria cinematográfica.
¿Qué se requiere previo al trámite? Presentar aviso a la ACPFFGC.
¿Quiénes lo realizan? Compañía productora o residente en el extranjero.

¿Cómo se realiza? Mediante Solicitud de autorización de importación temporal.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNI.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para importar mercancías temporalmente.
¿Qué mercancías se pueden importar? Enseres, utilería y demás equipos necesarios para la producción de la filmación que sean utilizados para la industria cinematográfica.
¿Cómo se realiza la importación temporal de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias por parte de la SEDENA o de la Secretaría de Salud? Mediante la tramitación del pedimento correspondiente y cumpliendo con las disposiciones legales aplicables.
¿Se pueden destinar las mercancías a un fin distinto para el que fueron importadas? No, las mercancías que se introduzcan de conformidad con lo dispuesto en el presente numeral, no podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.
¿Se puede efectuar el despacho a domicilio de las mercancías? Sí, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación.
Requisitos: 1. Anexar copia del aviso presentado a la ACPFFGC, con sello de acuse de recibido. 2. Anexar al aviso el original de una carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, avalando la existencia tanto de la empresa cinematográfica como de la producción y el nombre del responsable de la producción. 3. Anexar carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del Código, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías. 4. Listado en el que se indique bajo protesta de decir verdad, la cantidad total de enseres, utilería y demás equipos necesarios que se introducirán con la finalidad de ser utilizados para la producción de la filmación y que dichas mercancías no serán objeto de comercialización. 5. Las mercancías deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto a la producción de la filmación, excepto cuando el procedimiento de que se trate inutilice la mercancía de manera que no pueda ser usada en la filmación. 6. En caso de ser necesaria la introducción de animales vivos para la producción de la filmación, deberán estar señalados en el listado a que se refiere el presente numeral y se deberá presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoosanitario expedido por la SAGARPA, por cada ejemplar.
8. Vehículos de prueba.
¿Quiénes lo realizan? Fabricantes autorizados o distribuidores autorizados de vehículos de marcas extranjeras establecidos en México.
¿Cómo se realizan? Mediante pedimento.
¿Dónde se presenta? Aduana o aduanas por la que ingresen los vehículos.
¿Qué documento se obtiene? Pedimento de importación temporal.
¿Qué mercancías se pueden importar? Vehículos de prueba que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo, o de cada una de sus partes, sin que puedan destinarse a un uso distinto.
Requisitos: 1. Los distribuidores autorizados de vehículos de marcas extranjeras establecidos en México, para que puedan considerarse como fabricantes autorizados para los efectos de lo dispuesto en el inciso d) de la fracción II del artículo 106 de la Ley, demostrarán ante la SE su carácter de distribuidor autorizado mediante carta expedida por el fabricante extranjero correspondiente, en la que autorice a comercializar sus vehículos en México. 2. La demostración a que se hace referencia, la realizará el interesado al momento de solicitar los permisos previos de importación de los vehículos de prueba que vaya a importar.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 106, fracción III de la Ley y regla 4.2.8.



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



¿Quiénes lo realizan? Importadores; quienes destinen mercancías al régimen de depósito fiscal siempre que no hayan arribado al almacén correspondiente; quienes destinen mercancías al régimen de tránsito y compañías aseguradoras.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2., en el que se señale específicamente si se solicita el cambio de régimen; se tengan por destruidos; o la destrucción, en este último caso se deberá describir el proceso.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNCEA o la ACNI o la ALJ que corresponda a la circunscripción territorial de su domicilio fiscal.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para la destrucción o el cambio de régimen de los restos de las mercancías accidentadas en el país.
¿Qué procede una vez obtenida dicha autorización? Si es para destrucción de los restos, realizar la misma conforme al procedimiento establecido en el artículo 125 del RLA. Si es para cambio de régimen, se deberá presentar ante la aduana, para realizar el trámite de la importación definitiva, sin que sea necesaria la presentación física de la mercancía, por lo que si el resultado del mecanismo de selección automatizado es reconocimiento aduanero, el mismo se practicará documentalmente.
Requisitos que deberán anexarse a la promoción: 1. Copia del pedimento o de la documentación aduanera original correspondiente al régimen aduanero de que se trate. 2. Documentación que acredite de manera fehaciente el accidente y su efecto sobre la mercancía. 3. Copia del aviso a que se refiere la regla 4.2.19, incluso extemporáneo. 4. Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. 5. Copia de la autorización expedida por la autoridad competente para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, excepto cuando se trate de cambio de régimen. Para el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, además de los requisitos antes señalados, copia del aviso de no arribo presentado por el almacén general de depósito. Los requisitos señalados en los numerales 1 a 4 se solicitarán para el caso de que no queden restos susceptibles de ser destruidos y la autoridad pueda considerarlos como destruidos. Para el caso de las compañías aseguradoras, sólo se deberá anexar copia del permiso de internación o importación temporal, documento con el que se declaró la pérdida total y copia del pago correspondiente al asegurado. Notas. No procederá la autorización para cambiar de régimen los vehículos que fueron internados temporalmente al amparo del artículo 62 último párrafo de la Ley, ni los importados al amparo del artículo 106, fracciones II, inciso e) y IV, inciso a) del mismo ordenamiento. Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 94 de la Ley, 125 del Reglamento, reglas 1.2.2., 4.2.16. y 4.2.19.



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



¿Quiénes lo presentan? Importadores.
¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2., en el que se señale: 1. El daño que sufrieron las mercancías que les impide retornar al extranjero, incluso por incosteabilidad. 2. El lugar donde se localizan, sus condiciones materiales. 3. El lugar donde se pretenda realizar la destrucción, así como la descripción de dicho proceso.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNCEA o la ACNI o la ALJ que corresponda a la circunscripción territorial de su domicilio fiscal.
¿Qué documento se obtiene? Autorización para la destrucción de mercancías importadas temporalmente que hubiesen sufrido algún daño en el país.
¿Qué procede una vez obtenida dicha autorización? Realizar la destrucción conforme al procedimiento establecido en el artículo 125 del RLA.
Requisitos que deberán anexarse a la promoción: 1. Copia del pedimento o la documentación aduanera original que ampare la mercancía dañada. 2. Documentación que acredite de manera fehaciente el daño sufrido. 3. Listado de las mercancías dañadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. 4. Copia de la autorización expedida por la autoridad competente para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna. Nota. Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado.
Disposiciones jurídicas aplicables: Artículo 94 de la Ley, 125 del Reglamento, reglas 1.2.2. y 4.2.17.



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



¿Quiénes lo realizan? Las empresas de la industria de autopartes, que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza y que enajenen partes y componentes a las empresas de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte ubicadas en el resto del territorio nacional.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNCEA o ALJ o ACNI de manera personal.
¿Qué documento se obtiene? Autorización de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país.
¿En qué casos se presenta? Cuando las empresas de la industria de autopartes, que se encuentren ubicadas en la franja o región fronteriza y que enajenen partes y componentes a las empresas de la industria terminal automotriz o manufacturera de vehículos de autotransporte ubicadas en el resto del territorio nacional, efectúen el traslado de partes y componentes al resto del país.
Requisitos: - Escrito de la empresa perteneciente a la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte mediante el cual se declare, bajo protesta de decir verdad, que la mercancía ha sido adquirida por ésta, y que asume la responsabilidad solidaria, en los términos de la fracción VIII del artículo 26 del Código, en caso de incumplimiento. - Copia de la autorización del Programa IMMEX, emitida por la SE. - Lista que permita identificar las mercancías que serán trasladadas, mismas que deberán estar comprendidas en el programa respectivo.
¿Qué documentos se deben acompañar durante el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país? - La autorización de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país. - Factura que deberá contener: - El número del programa. - Los datos del vehículo en que se efectúa el traslado. - El lugar al que van a ser destinadas las mercancías y, - La anotación de que dicha operación se efectúa en los términos de la regla 4.3.14. - Tratándose de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, deberán indicar: - Números de serie, parte, marca, modelo o, en su defecto, - Las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para identificar dichas mercancías, a efecto de distinguirlas de otras similares.
Disposiciones jurídicas aplicables: Regla 1.2.2. y 4.3.14.



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



¿Quiénes lo realizan? Personas morales constituidas conforme a las leyes mexicanas.
¿Cómo se realiza? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2. o mediante la Ventanilla Digital.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA o mediante la Ventanilla Digital.
¿Qué documento se obtiene? Oficio de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
¿Cuándo se presenta? En el caso de que personas morales se encuentren interesadas en destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
¿Cuándo se emite la resolución? La AGA emitirá la autorización correspondiente en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa en los términos del artículo 37 del Código. Cuando se requiera al promovente que cumpla los requisitos omitidos o proporcione los elementos necesarios para resolver, el término comenzará a correr desde que el requerimiento haya sido cumplido.
Requisitos generales: A. Solicitud de Autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico: 1. Copia certificada del acta constitutiva y, en su caso, modificaciones a la misma, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio. 2. Copia certificada del documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble. 3. En el caso de personas morales que se encuentren inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, a que se refieren los artículos 100 y 100-A de la Ley; que cuenten con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, ECEX o ALTEX por parte de la SE, deberán manifestarlo indicando el número de registro o autorización que les haya sido asignado. 4. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble, de conformidad con lo previsto en el artículo 135-B, primer párrafo de la Ley. 5. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones. 6. Dos juegos de planos impresos y digitalizados en disco compacto con formato Autocad, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que se establecen para los Recintos Fiscalizados Estratégicos en la página electrónica www.aduanas.gob.mx. 7. La propuesta deberá considerar la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos que se establecen para los Recintos Fiscalizados Estratégicos en la página electrónica www.aduanas.gob.mx. 8. Escrito firmado por el representante legal, a través del cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que su representada, así como sus accionistas cuentan con solvencia económica, así como con capacidad técnica, administrativa y financiera. 9. Documentación certificada con la que se acredite la representación legal de la persona que firme la solicitud, con poder para actos de administración. 10. El comprobante de pago realizado a través del esquema e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso f) de la LFD. 11. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

B. Tratándose de solicitudes de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado para la elaboración, transformación o reparación, adicionalmente a los requisitos señalados en el apartado A del presente instructivo, se estará a lo siguiente:

1. Para los efectos del numeral 1 del apartado A del presente instructivo, se deberá acreditar como mínimo un capital fijo pagado de \$1'000,000.00.
2. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
3. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.

C. Tratándose de empresas que soliciten una autorización de recinto fiscalizado estratégico dentro de un recinto portuario o colindante al mismo, a una Administración Portuaria Integral, además de la documentación señalada en los apartados A y B del presente instructivo deberán proporcionar lo siguiente:

1. Documento con el que acredite su legal establecimiento dentro del recinto portuario.
2. Cumplir con los lineamientos en materia de operación, seguridad y control que determine la ACEIA.

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

Datos:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral y sus accionistas cuentan con solvencia económica, así como con capacidad técnica, administrativa y financiera.

Documentos (requisitos):

1. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble.
2. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones.
La propuesta considerando la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos que se establecen para los Recintos Fiscalizados Estratégicos en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.
3. Planos, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos que se establecen para los Recintos Fiscalizados Estratégicos en la página electrónica www.aduanas.gob.mx.
4. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema e5cinco, con el que acredite el pago de derechos previsto en el artículo 40, inciso ñ) de la LFD.
5. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

A. Tratándose de solicitudes de autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado para la elaboración, transformación o reparación, adicionalmente a los requisitos señalados en el apartado A del presente apartado, deberá adjuntar:

Datos:

1. Manifestación bajo protesta de decir verdad indicando que la persona moral cuenta como mínimo con un capital fijo pagado de \$1'000,000.00.

Requisitos:

1. Listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos.

B. Tratándose de empresas que soliciten una autorización de recinto fiscalizado estratégico dentro de un recinto portuario o colindante al mismo, a una Administración Portuaria Integral, además de la documentación señalada en los apartados A y B del presente apartado deberán proporcionar lo siguiente:

1. Documento con el que acredite su legal establecimiento dentro del recinto portuario.
2. Cumplir con los lineamientos en materia de operación, seguridad y control que determine la ACEIA.

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

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

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

